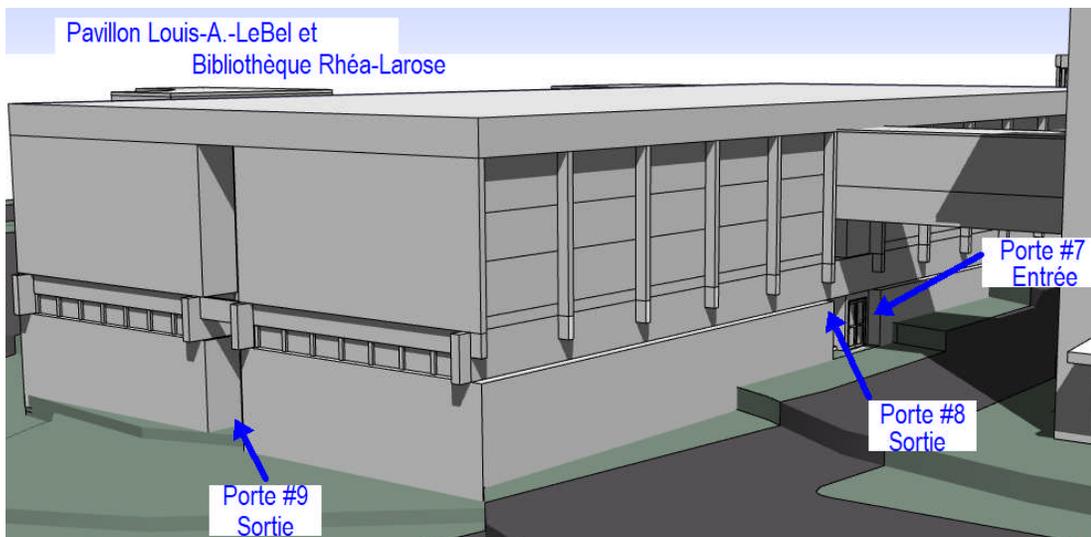
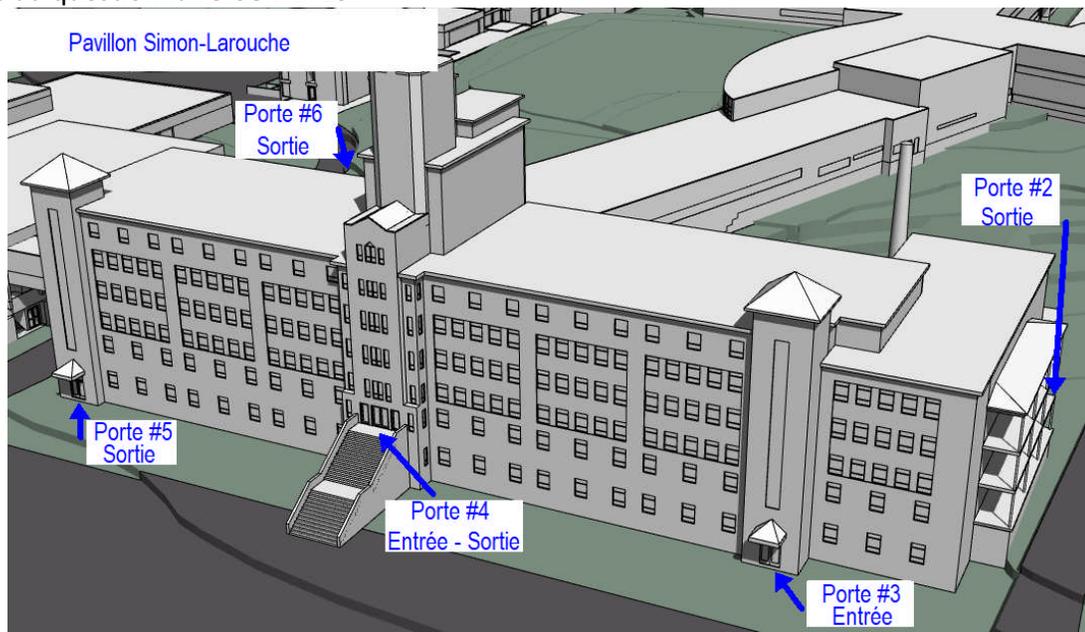


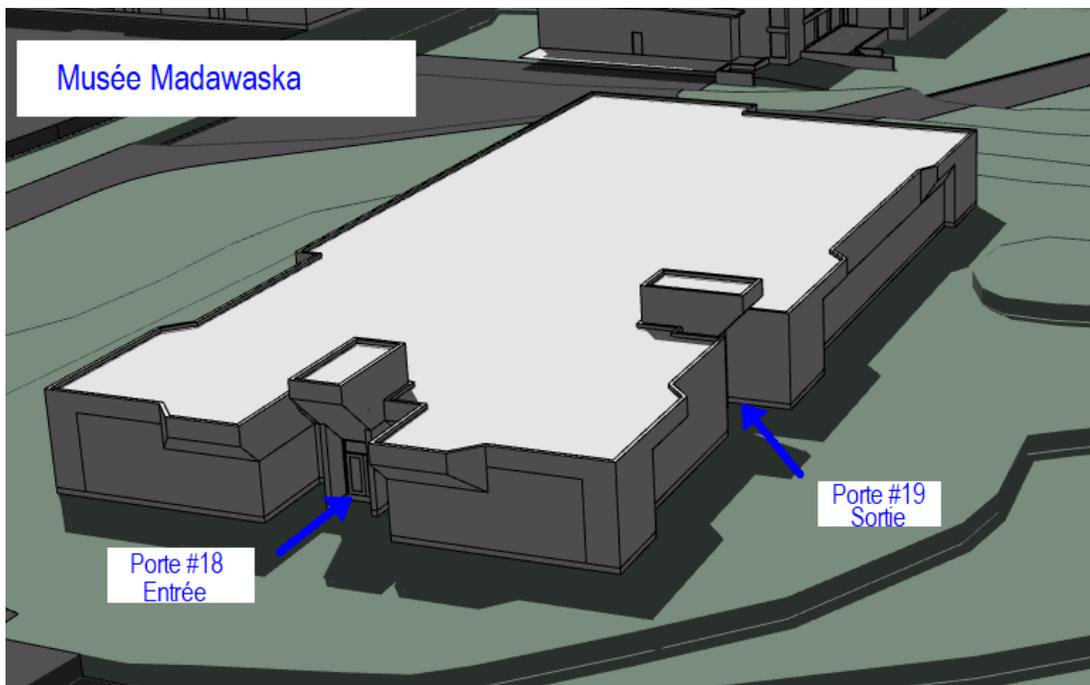
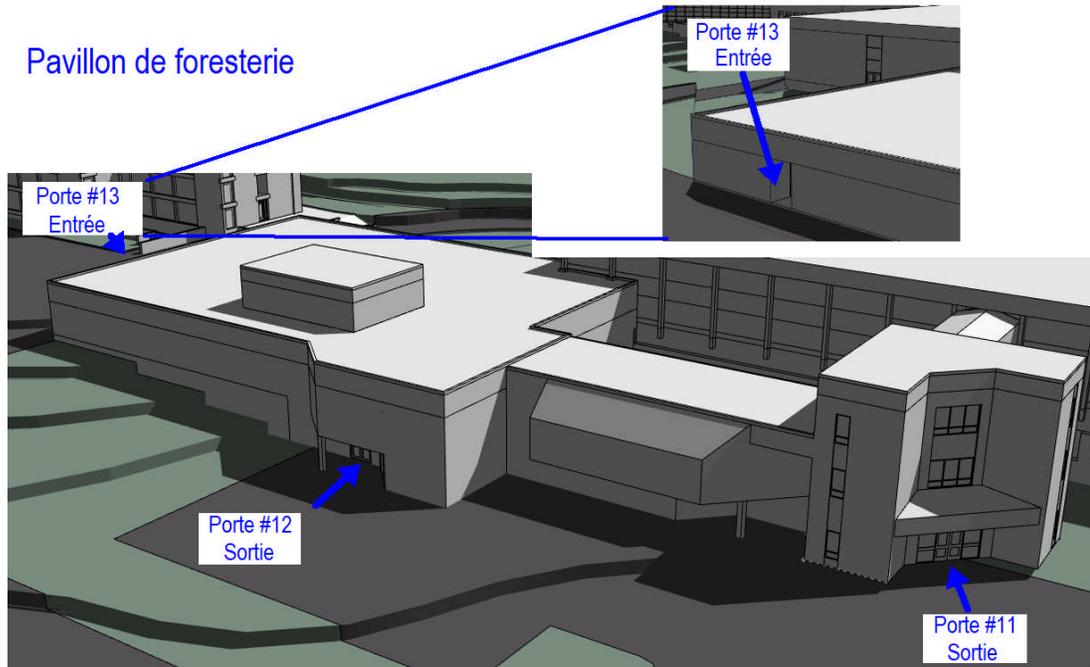
# PLAN OPÉRATIONNEL

## ÉDIFICES ACADÉMIQUES ET RÉSIDENCE PAVILLONS SIMON-LAROUCHE, LOUIS-A.-LEBEL ET FORESTERIE, MUSÉE MADAWASKA RÉSIDENCE LOUIS-CYR

### ACCÈS AUX ÉDIFICES POUR LA COMMUNAUTÉ UNIVERSITAIRE

- Une porte extérieure par édifice a été désignée « Entrée seulement ». Une porte du pavillon Simon-Larouche, a été désignée « Entrée – Sortie ». Toutes les autres portes sont désignées « Sortie seulement ». Les portes 3, 7 et 13 sont munies d'un lecteur de carte avec code à bord. Les membres de la communauté universitaire devront utiliser leur carte d'accès pour entrer dans les édifices. Seulement la porte 4 sera accessible par les membres du public en général. Ceux-ci seront invités à s'enregistrer et à répondre au questionnaire COVID-19.





- Il est important que chaque personne, une à la fois, glisse sa carte dans le lecteur et de ne pas entrer en groupe.
- À chacune des entrées des édifices, un avis de contrôle pour la COVID-19 est affiché.

Les personnes doivent se laver les mains à la station désinfectante. La porte 4 est la seule entrée accessible par le public ainsi que les membres de la communauté universitaire qui auront oublié leur carte d'accès. Une vérification active des symptômes de la COVID-19 se fera par un employé (questionnaire, prise de température, but de la visite, local, etc.).



## CIRCULATION – ASCENSEURS, ESCALIERS ET CORRIDORS

- **Le port du masque est requis** dans tous les espaces communs de tous les édifices sur le campus.
- L'utilisation des ascenseurs est limitée à deux personnes pour l'ascenseur du pavillon Simon-Larouche et à une personne à la fois pour les ascenseurs des pavillons Louis-A.-LeBel et de la foresterie. Ils sont tous réservés aux employées et employés ainsi qu'aux membres de la communauté universitaire à mobilité réduite. Les étudiants peuvent utiliser les ascenseurs des pavillons de foresterie et de Louis-A.-LeBel seulement.
- La majorité des escaliers seront accessibles dans un sens seulement, soit pour monter ou descendre :

Accessibles pour monter seulement :

- Pavillon Simon-Larouche : Escaliers des portes 3 et 4
- Pavillon Louis-A.-LeBel : Escalier de la porte 7
- Pavillon de la foresterie : Escalier de la porte 11

Accessible pour descendre seulement :

- Pavillon Simon-Larouche : Escaliers des portes 2, 4 et 5
- Pavillon Louis-A.-LeBel : Escaliers des portes 8 et 9
- Pavillon de la foresterie : Escalier de la porte 12

Escalier de la porte 11 : Un feu de circulation interne sera aménagé entre les niveaux 1 et 2. C'est le seul moyen de rejoindre la passerelle entre les pavillons Louis-A.-LeBel et de la foresterie.

L'utilisation de l'escalier alternera dans un sens et dans l'autre d'une durée de 60 secondes.

## SALLES D'ENSEIGNEMENT

- Toutes les classes et laboratoires ont été réaménagés afin de respecter la distanciation de 2 mètres. Des pastilles sur les tables et/ou planchers indiquent l'endroit où la chaise doit être située. Les étudiantes et étudiants devront garder le même siège pour chacun des cours durant toute la session. Les plans des classes et laboratoires se trouvent à l'annexe « A ». Une fois les étudiants assis à leur place, ils pourront retirer leur masque.
- Les portes de la majorité des classes et laboratoires du campus sont contrôlées par le système de sécurité de l'Université. Même si la porte est ouverte, on demande à tous les étudiants, étudiantes, employées et employés qui entrent dans le local de passer leur carte d'accès dans le lecteur. Sur l'afficheur, le nom de l'utilisateur et un signal visuel de couleur verte apparaîtront indiquant une lecture positive de la carte. Cette procédure permet de suivre les directives de la santé publique en lien avec notre plan en cas d'éclosion.
- Afin de diminuer le nombre de personnes attendant en ligne pour entrer dans des sections de corridors où se trouvent les classes à grande capacité, l'horaire des

Local	Date début	Date fin	Jour des séances	Code réservation / Info cours	Responsable
528	20-09-08	20-12-21	MER 0845 - 0945	3254 FSCI1003 (16)	Lacina Coulibaly
532	20-09-08	20-12-21	MER 0815 - 0915	3223 EDUC2103 (18)	Marc Basque
536	20-09-09	20-12-02	MER 0830 - 0930	3292 PHYS2523 (18)	Luc Bégin

cours dans ces locaux spécifiques ont été décalés de 15 minutes par rapport aux autres :

- Les cylindres des portes de classes, fermant celles-ci automatiquement après l'entrée de chacun des étudiants, ont été enlevés afin de diminuer au maximum les contacts avec les poignées de portes. Les concierges devront nettoyer les poignées, 2 fois par jour, soit à mi-matin et en mi-journée.
- La professeure ou le professeur n'échangera aucun document papier avec ses étudiantes et étudiants. Elle ou il ne devra ni distribuer ni ramasser de tests, de travaux, de feuilles de présence, etc. Dans la mesure du possible, les évaluations se feront à distance dans CLIC ou seront des évaluations maison remises de façon électronique. Toute évaluation écrite sur place sera également effectuée de façon électronique (ex. : en laissant l'étudiante ou l'étudiant répondre sur ses propres feuilles et ensuite numériser les pages avec un téléphone intelligent).
- Une voie de circulation à sens unique permettant 2 mètres de distanciation en tout temps a été créée pour les locaux avec une porte d'entrée et une porte de sortie différentes. Sinon, le port d'un masque artisanal sera obligatoire lorsque les étudiantes et étudiants et les membres du personnel enseignant et non enseignant entreront dans le local ou en sortiront.
- Des équipements de vidéoconférence ont été installés dans toutes les classes d'enseignement. Les cours pourront être donnés simultanément en présentiel ou à distance, advenant que des étudiantes ou étudiants, ou la professeure ou le professeur doivent se placer en confinement.
- Désinfection du local (ex. : poignées de portes, surfaces communes) incluant les appareils sur le lutrin de la professeure ou du professeur, avant et après chaque cours par le secteur de la conciergerie.
- Pour les ordinateurs accessibles par le public (laboratoires informatiques, bibliothèque) un sac protecteur jetable pour clavier sera installé et désinfecté par l'utilisateur avant et après chaque usage. L'équipe du CST s'assurera de faire le remplacement hebdomadaire.
- Pour les laboratoires :
  1. Puisqu'il est difficile de maintenir la distance de 2 m en tout temps, les professeures et professeurs, les techniciennes et techniciens et les démonstratrices et démonstrateurs porteront une visière et un masque. Les étudiantes et étudiants porteront un masque en tout temps, en plus de porter des gants, une visière, un sarrau et/ou des lunettes de protection selon le type de laboratoire;
  2. les étudiantes et étudiants se laveront les mains : au début et à la fin du cours, selon la durée (plus de 60 minutes) et la nature de l'activité. Au moins 1 lavabo est disponible par laboratoire sauf le laboratoire de physique. Une station de lavage de main y sera installé;
  3. Pour accommoder les plus grands groupes des cours de biologie, de physique et de chimie, et afin de s'assurer de la distanciation physique, deux laboratoires seront utilisés simultanément. Nos laboratoires de sciences sont tous situés à proximité l'un de l'autre au niveau 2 du pavillon Louis-A.-LeBel;
  4. Chaque personne devra nettoyer et désinfecter son poste de travail avec du désinfectant fourni par le secteur de conciergerie;
  5. Le superviseur de laboratoire est responsable de désinfecter l'équipement ou le matériel de laboratoire ou d'atelier.

---

## BIBLIOTHÈQUE

---

- La double porte d'entrée au niveau 2 de la bibliothèque Rhéa-Larose permettra les entrées et les sorties car elle est séparée au centre par une cloison (détecteur de livres magnétisés).
- Une circulation à sens unique sera déployée sur les deux niveaux ainsi que devant les étagères contenant les livres.
- La bibliothèque occupe un espace sur deux niveaux. L'escalier près de l'entrée sera accessible pour descendre seulement, tandis que l'escalier d'urgence sera converti en escalier utilitaire et sera accessible pour monter seulement.
- Le nombre de chaises autour des tables d'études a été réduit, et des pastilles ont été installées sur les tables et/ou les planchers indiquant l'endroit où la chaise doit être placée afin de respecter la distanciation physique.
- Des directives seront affichées demandant aux usagers qui consultent des livres de les déposer sur une table prévue à cet effet. Les livres seront replacés sur les étagères après 4 jours. C'est le temps requis pour que le virus ne soit plus présent.
- Les stations informatiques situées l'une en face de l'autre seront séparées par une cloison.
- Les comptoirs de service sont munis d'un écran protecteur en plexiglas avec ouverture pour assurer les services d'aide à la recherche et de prêt de livres.
- Les claviers d'ordinateurs publics seront protégés par un protecteur de plastique jetable. Les employés du CST seront responsables de les placer et de les retirer chaque semaine. Un désinfectant en aérosol sera à la disposition des étudiantes et étudiants dans chacun des locaux et auront la responsabilité, au début et à la fin de leur utilisation, d'en faire le nettoyage.
- La configuration des salles de bain est déjà à accès individuel seulement.

---

## LIBRAIRIE ÉDUPÔLE

---

- La porte d'entrée de la librairie permettra les entrées et les sorties par une double porte qui sera séparée par une cloison placée au centre. La porte sera maintenue ouverte durant toutes les heures d'ouverture pendant les trois premières semaines de la session automne afin d'empêcher au maximum de toucher les poignées de porte.
- Pendant la suite du semestre, la porte sera maintenue fermée et les poignées seront désinfectées deux fois par jour.
- Puisque la librairie est adjacente à l'aire de service de la cuisine de la cafétéria, et afin de diminuer le nombre de clients qui s'entrecroisent, les heures d'ouverture de la librairie seront de 8 h à 11 h et de 13 h à 17 h. Les heures de pointe de la cafétéria sont de 11 h à 13 h.
- À l'intérieur de la librairie, des pastilles au sol, placées à 2 mètres l'une des autres, permettront de respecter la distanciation physique.
- Les clients pourront placer leur commande et un employé sera assigné afin d'aller chercher les livres et documents dans les étagères et les apporter sur une table près du terminal de point de vente. L'employé portera des gants et un masque. L'employé de la caisse sera derrière un plexiglas pour recevoir le paiement des étudiantes et étudiants. Les paiements par cartes sans contact seront encouragés.

---

## SERVICE ALIMENTAIRE

---

- La cafétéria et le service alimentaire sont situés dans le Centre étudiant et est légalement géré par le CCNB. Le plan opérationnel est élaboré en collaboration avec l'Université. **Ce plan sera communiqué dès qu'il sera reçu.**

---

## COMPTOIRS DE SERVICE

---

- Des comptoirs de service sont disposés à la bibliothèque, à la librairie Édupôle, aux services aux étudiantes et étudiants, au Centre de services académiques et au Centre de services technologiques.
- Des affiches papier et des affiches sur le WEB de l'Université inviteront les étudiantes et étudiants à effectuer leurs transactions en ligne, par téléphone, ou par courriel avant de se présenter au comptoir.
- Chacun des comptoirs est muni d'un plexiglas pour séparer les employées et employés de la clientèle étudiante.
- Des pastilles au sol, devant chaque comptoir, sont placées à 2 mètres l'un des autres afin de respecter la distanciation physique.

---

## BUREAUX DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS

---

- Plusieurs bureaux ont des dimensions permettant d'accueillir un visiteur ou deux et, ainsi, de respecter la distanciation physique. Pour ces bureaux, des pastilles seront installées sur le plancher indiquant la position de la chaise. Pour les autres bureaux, le port du masque par l'employée ou l'employé et de la visiteuse ou du visiteur sera obligatoire.
- Les membres du personnel qui assurent les services d'appui (technologie, entretien) feront leur travail à distance lorsque possible. Si l'employée ou l'employé d'un service spécifique doit entrer dans le bureau d'une autre employée ou d'un autre employé pour effectuer son travail, celles-ci et ceux-ci devront porter le masque à l'intérieur du bureau.
- Toutes les employées et tous les employés seront responsables de désinfecter leurs accessoires de bureau. Les poignées de portes seront désinfectées deux fois par jour.

---

## RÉSIDENCE LOUIS-CYR

---

### RENCONTRE DES LOCATAIRES

- Une rencontre aura lieu sur Microsoft Teams avec tous les locataires des logements dans la semaine du 31 août au 4 septembre afin de leur expliquer les règlements et procédures, comme nous le faisons chaque année, mais également pour leur expliquer la nouvelle réalité en résidence en situation de COVID-19.

### DÉMÉNAGEMENT DES LOCATAIRES

- Pour éviter qu'un grand nombre de personnes déménagent en même temps, les étudiantes et étudiants devront faire un rendez-vous pour déménager, soit du lundi 31 août au vendredi 4 septembre, entre 10 h et 18 h.
- Lorsque les étudiantes et étudiants viendront faire la programmation digitale de leurs serrures de logement, elles et ils pourront en même temps faire produire leur carte étudiante leur donnant accès aux portes de la résidence.

## GÉNÉRALITES

- **Le port du masque est requis** dans tous les espaces communs de la résidence Louis-Cyr.
- Les concierges devront nettoyer les poignées de portes de l'entrée désignée et de la sortie désignée, ainsi que les rampes d'escaliers 2 fois par jour, soit en mi-journée et en soirée.
- Les locataires devront nettoyer leur station dans la cuisine commune après chaque usage. L'horaire de la cuisine sera affiché à l'entrée afin de maximiser son utilisation par les locataires. Le concierge fera un entretien 2 fois par jour (le matin et après le dîner). Une limite de 4 personnes dans la cuisine à tout moment.

## ÉDIFICE

- La porte du côté du stationnement en avant de la résidence sera la porte désignée pour l'entrée.
- Une circulation à sens unique sera organisée dans les corridors et les escaliers de la résidence.
- Les étudiantes, étudiants ainsi que les visiteuses et visiteurs devront se désinfecter les mains en entrant et en sortant de la résidence.
- Pour éviter les rassemblements, les salons communs ne seront pas accessibles jusqu'à nouvel ordre.
- Du désinfectant et du papier seront disponibles dans les salles de lavage : les étudiantes et étudiants auront la directive de désinfecter les boutons et les portes de la laveuse et de la sécheuse, avant et après utilisation.
- Chaque locataire devra fournir au Service de logement une liste d'invités faisant partie de sa bulle familiale ou d'amis-étudiants qu'elle ou qu'il souhaite accueillir dans son logement.
  1. Il ne sera pas permis d'avoir plus de 2 visiteuses et/ou visiteurs à la fois dans chaque logement.
  2. La visiteuse ou le visiteur devra être une ou un autre locataire des résidences, une personne parente de la ou du locataire ou une étudiante ou un étudiant de l'UMCE.
  3. Chaque locataire devra tenir un registre des visiteuses et visiteurs (date de la visite, prénom et nom, coordonnées).

## MESURES EN CAS DE COVID (OU DE SYMPTÔMES) CHEZ UNE OU UN LOCATAIRE

- Si une étudiante ou un étudiant démontre des symptômes de la COVID-19, elle ou il doit se confiner dans son unité de logement et se placer en isolement.
- L'Université apportera tout le soutien nécessaire si une étudiante ou un étudiant doit être placé en isolement (épicerie, accommodation au niveau de ses cours, etc.).
- Le locataire devra remettre au Service de logement la liste de ses visiteuses et visiteurs des 14 derniers jours. Cette liste sera remise à la Santé publique du Nouveau-Brunswick, si requise.
- Le Service de logement assurera son entière collaboration à la Santé publique du Nouveau-Brunswick afin d'éviter ou de limiter la propagation de la COVID-19 chez les autres locataires.

---

## POINTS DE CONTRÔLE PASSIF ET DÉPISTAGE DES SYMPTÔMES

---

- Un dépistage passif aura lieu à l'entrée des édifices, sauf pour l'entrée n° 4 où le dépistage sera actif.
- Une personne qui présentera des symptômes compatibles avec la COVID-19 pendant un cours ou à son poste de travail, devra porter son masque immédiatement, composer le 737-5184 et informer l'Université de la situation, rentrer chez elle d'une façon sécuritaire, appeler le 811 et suivre les consignes de l'agent.

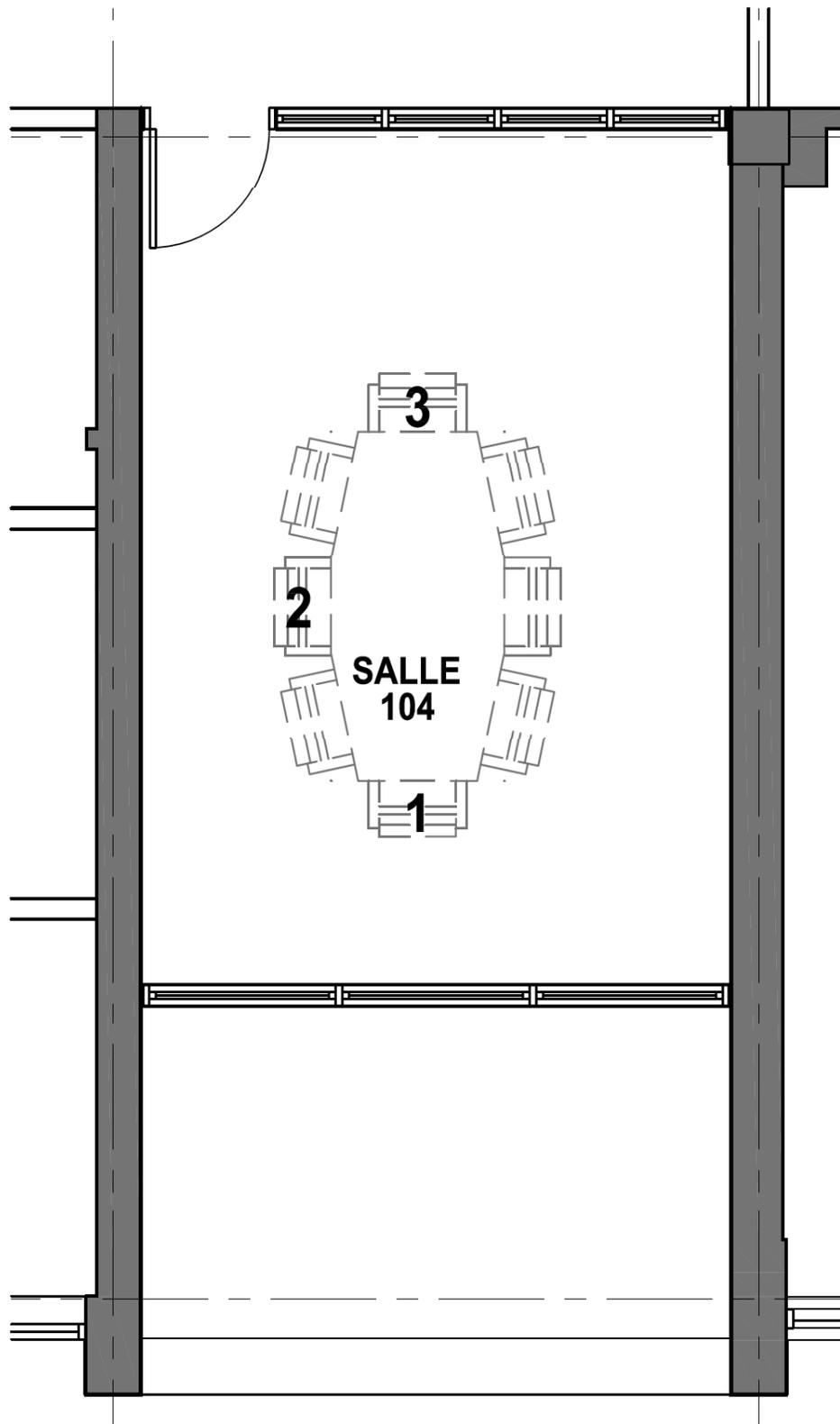
- Une fois que la personne aura quitté les lieux, les surfaces et objets touchés par cette personne seront désinfectés par une personne responsable du local ou du cours. La professeure ou le professeur, la supérieure immédiate ou le supérieur immédiat de l'employée ou de l'employé, remplira l'annexe 3 (déclaration d'un individu symptomatique) et avertira la direction.
- Pour faciliter le repérage des personnes possiblement exposées, notre système de sécurité tiendra un registre numérique de la présence des étudiantes et étudiants (et du personnel enseignant et non enseignant, le cas échéant) aux séances du cours, et dans les édifices. Ce registre indique la date, l'heure, le local, la trame horaire et la disposition des personnes dans les locaux.
- Les étudiantes et étudiants seront avisés qu'ils devront occuper le même espace ou poste de travail à chaque séance de cours (dans la mesure où les objectifs du cours le permettent) et, lors du premier cours, la professeure ou le professeur indiquera sur un plan la position de chaque étudiante et étudiant.

# **Plan de plancher**

## **Classes et laboratoires**

Local :	
Sigle :	
Professeur :	
Horaire :	

Numéro du siège	NI	Nom
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		
31		
32		
33		
34		
35		
36		
37		
38		
39		
40		
41		
42		
43		
44		
45		



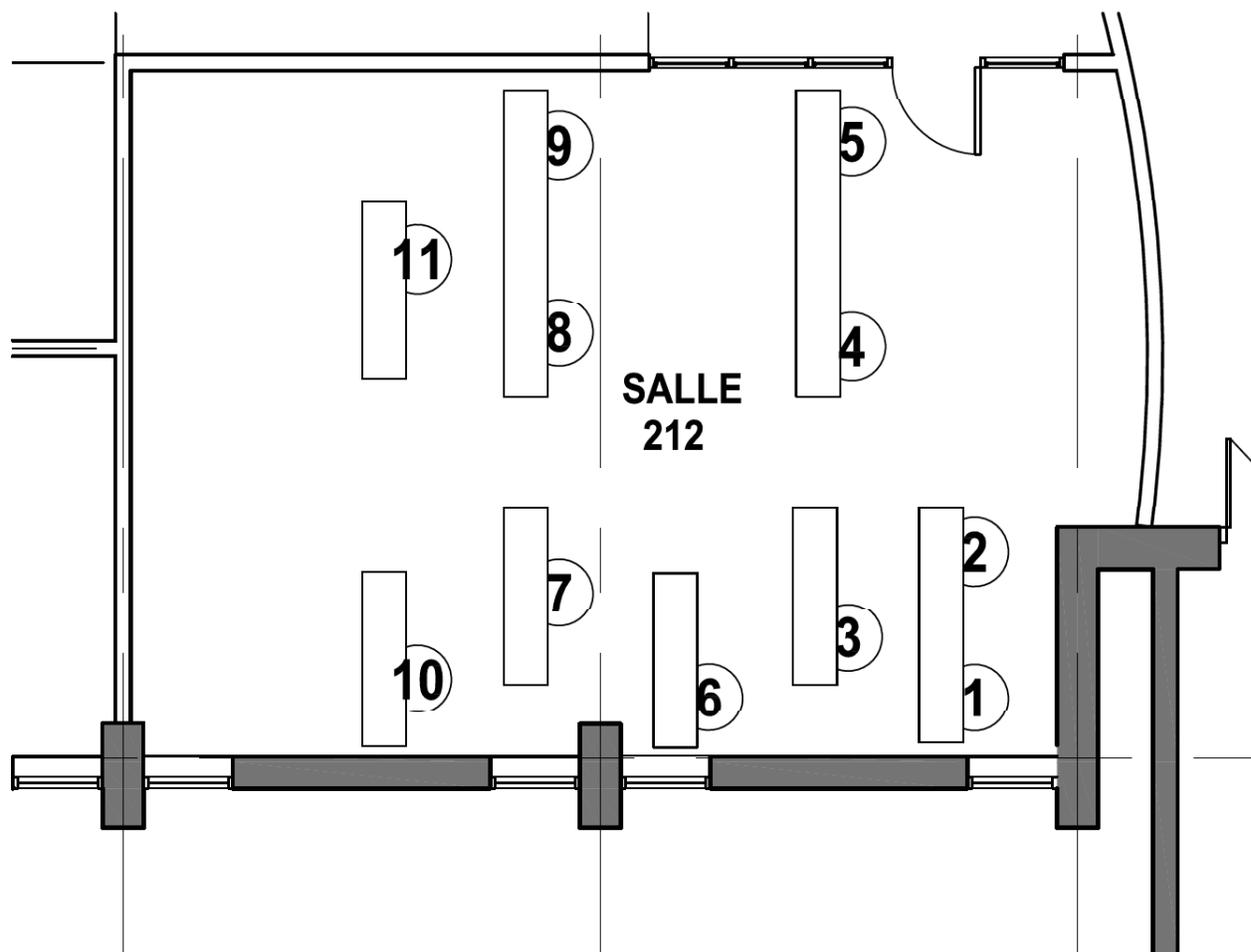
**EBRL-104**

**Capacité: 3**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



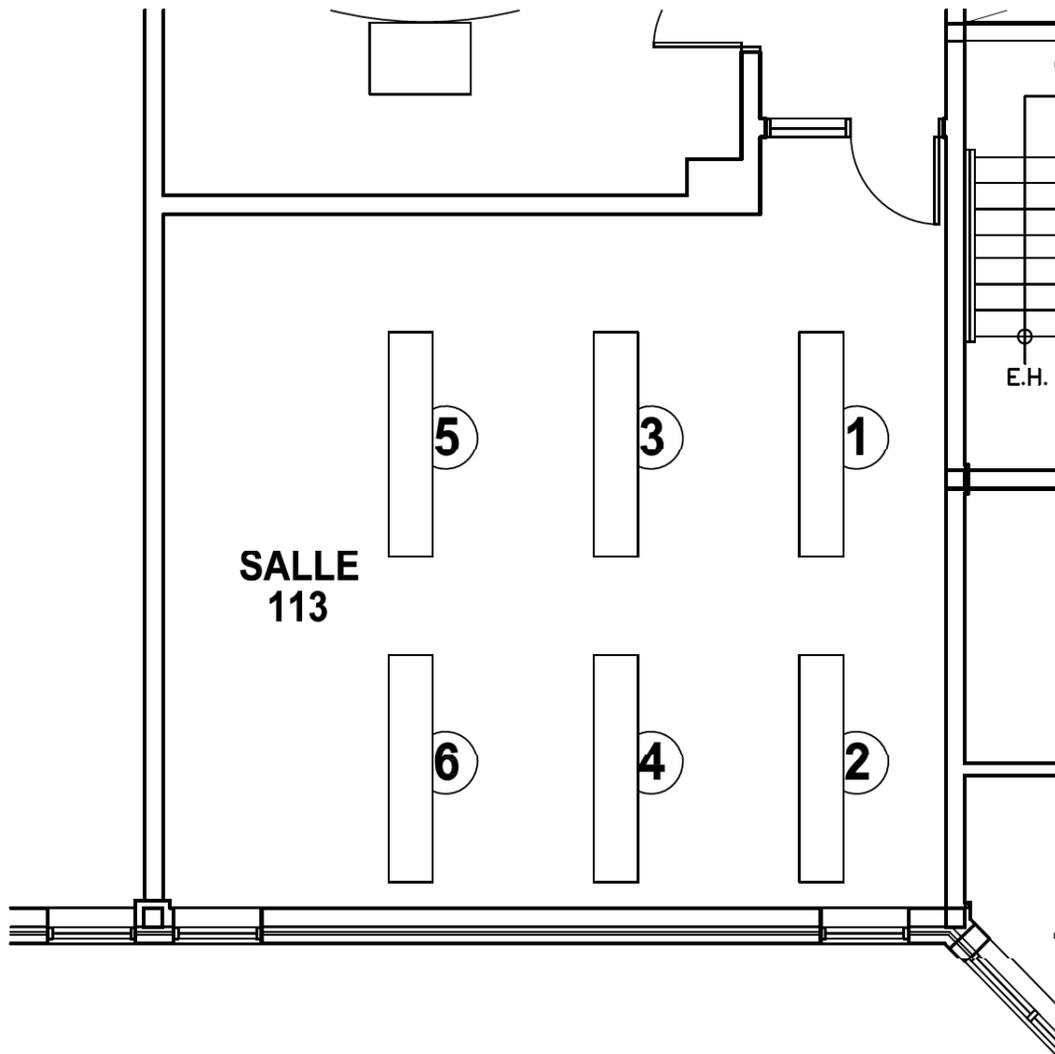
**EBRL-212**

**Capacité: 11**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



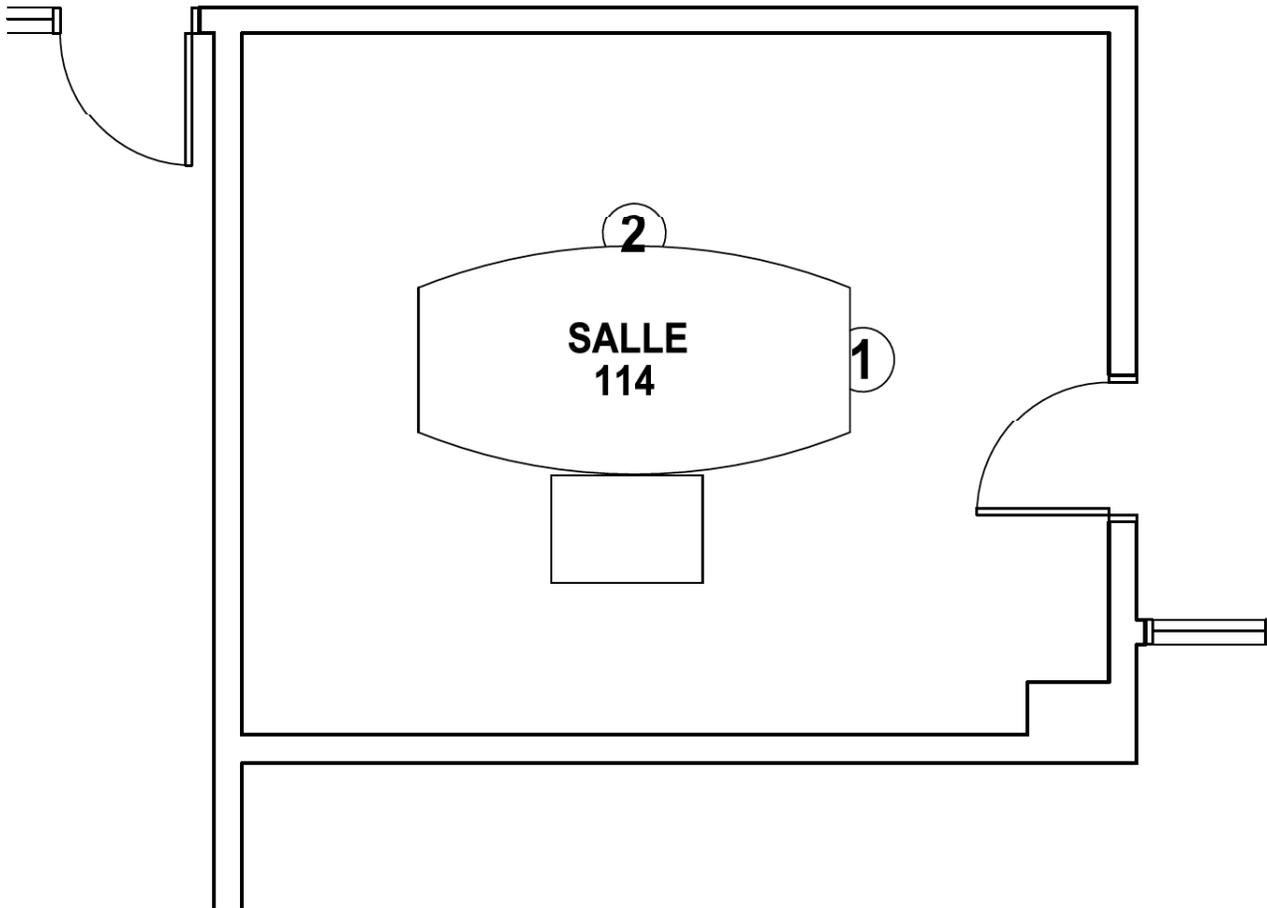
**EESF-113**

**Capacité: 6**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



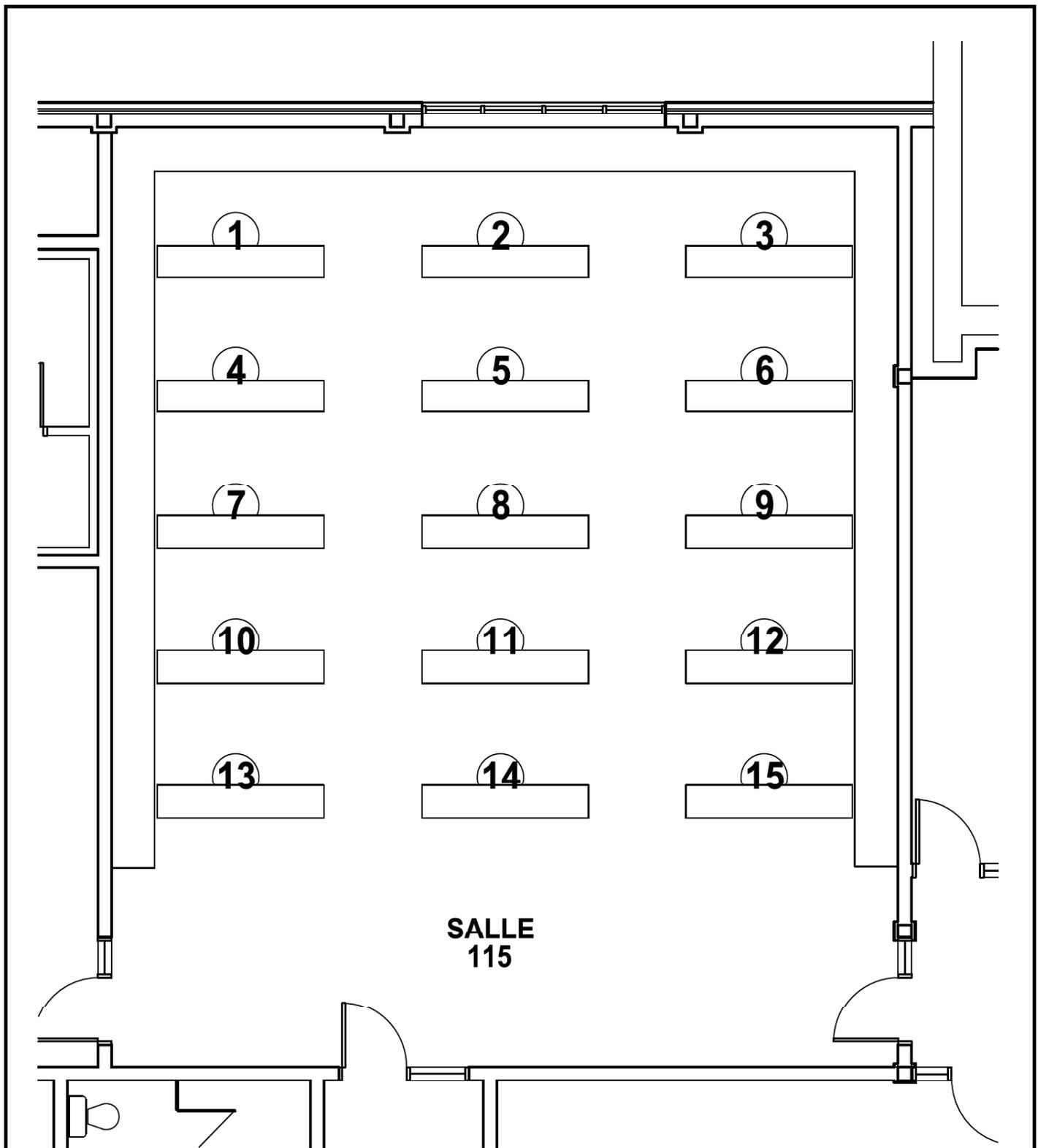
**EESF-114**

**Capacité: 2**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



SALLE  
115

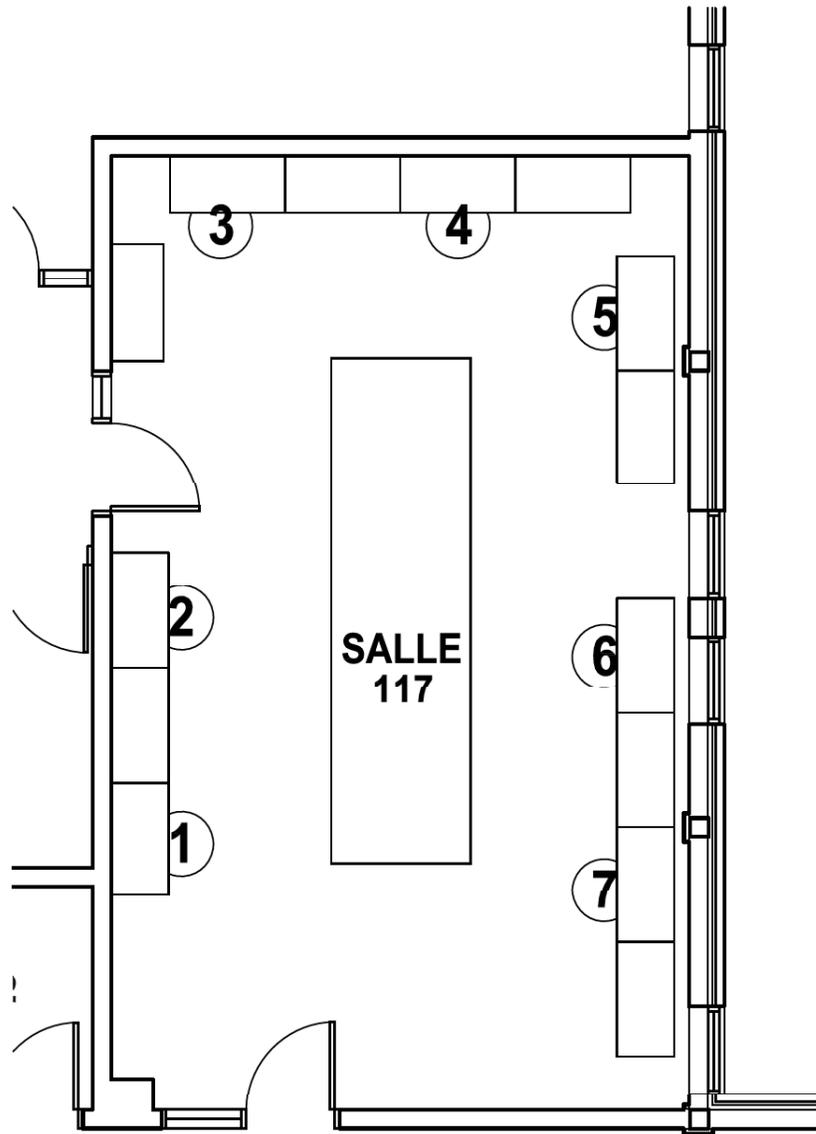
**EESF-115**

**Capacité: 15**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



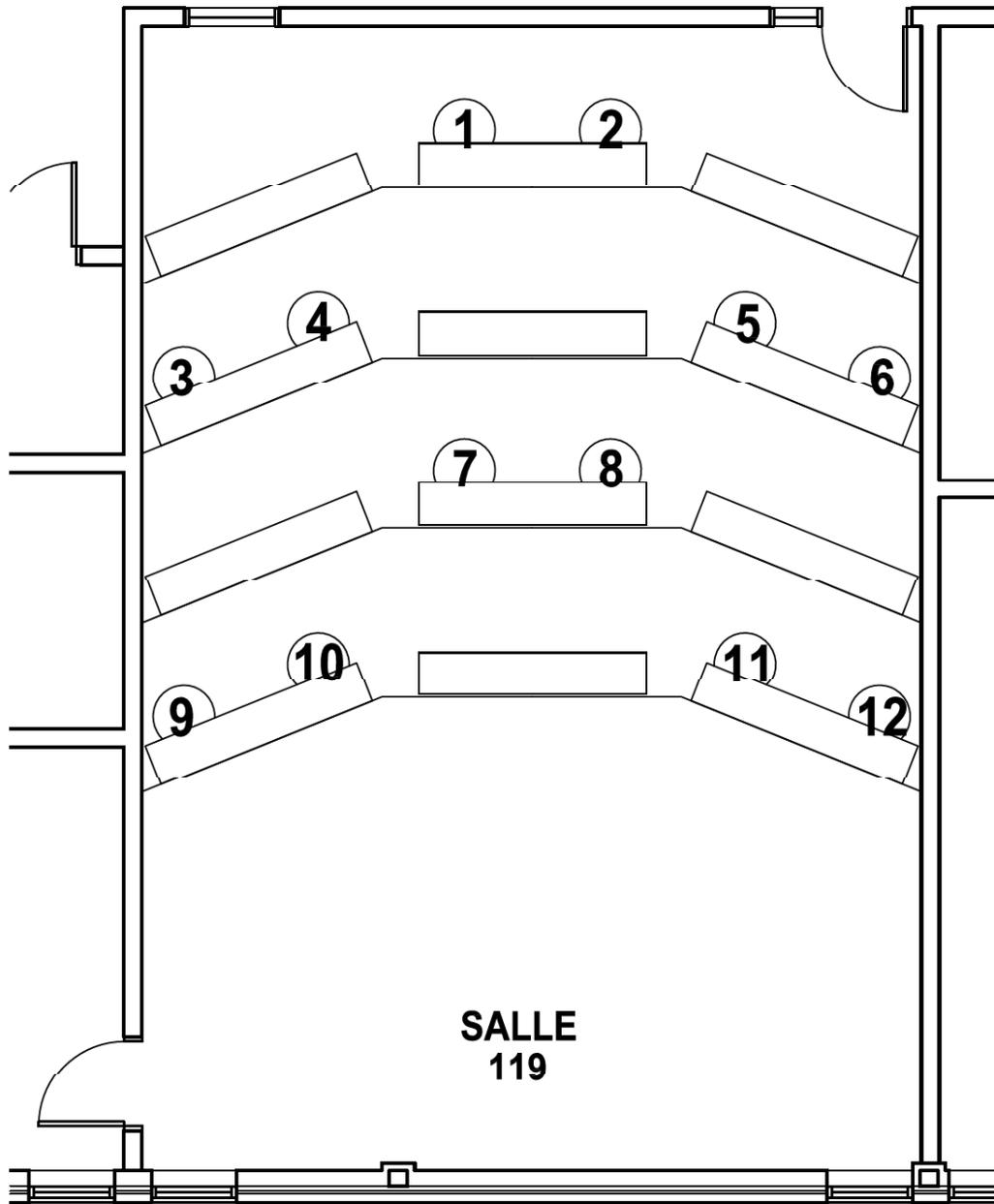
**EESF-117**

**Capacité: 7**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



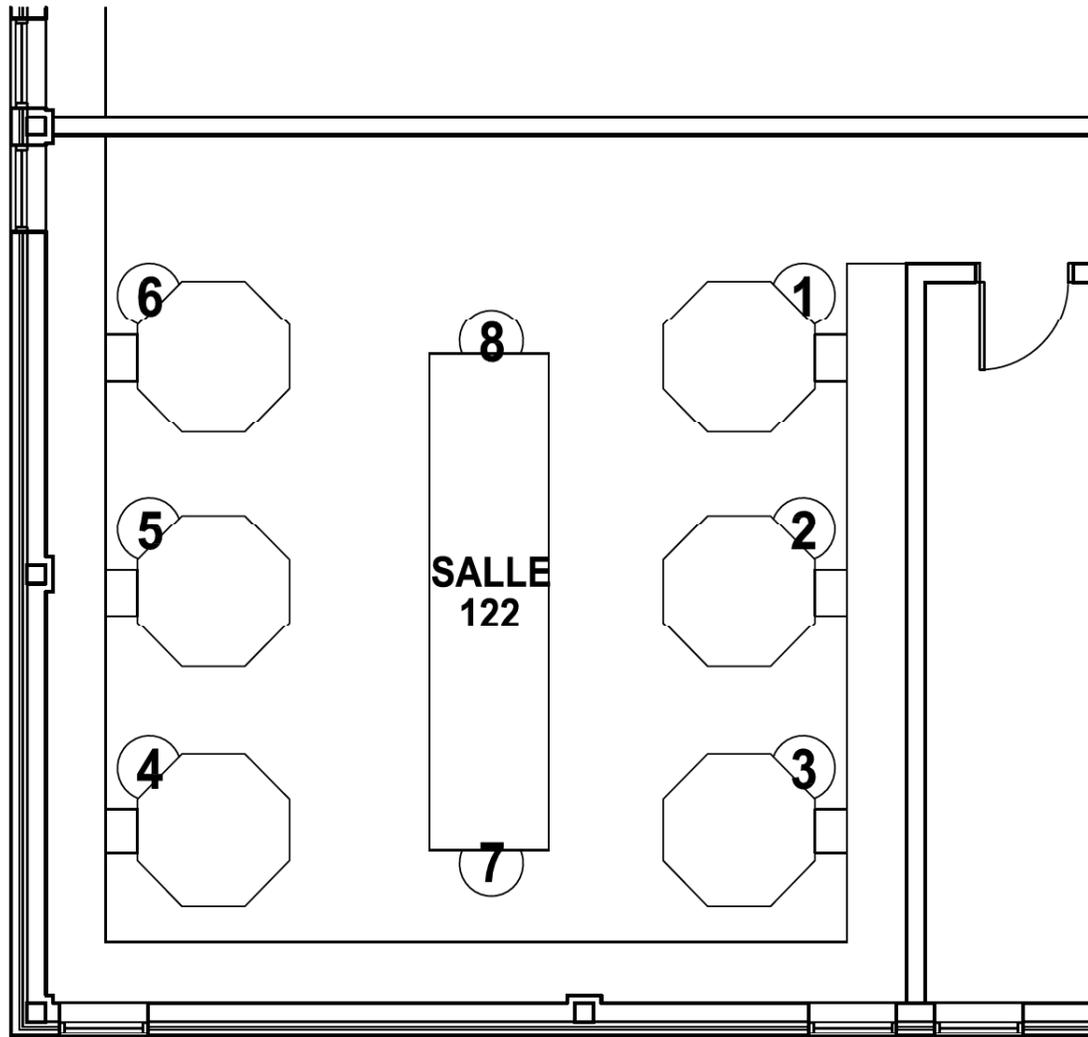
**EESF-119**

**Capacité: 12**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



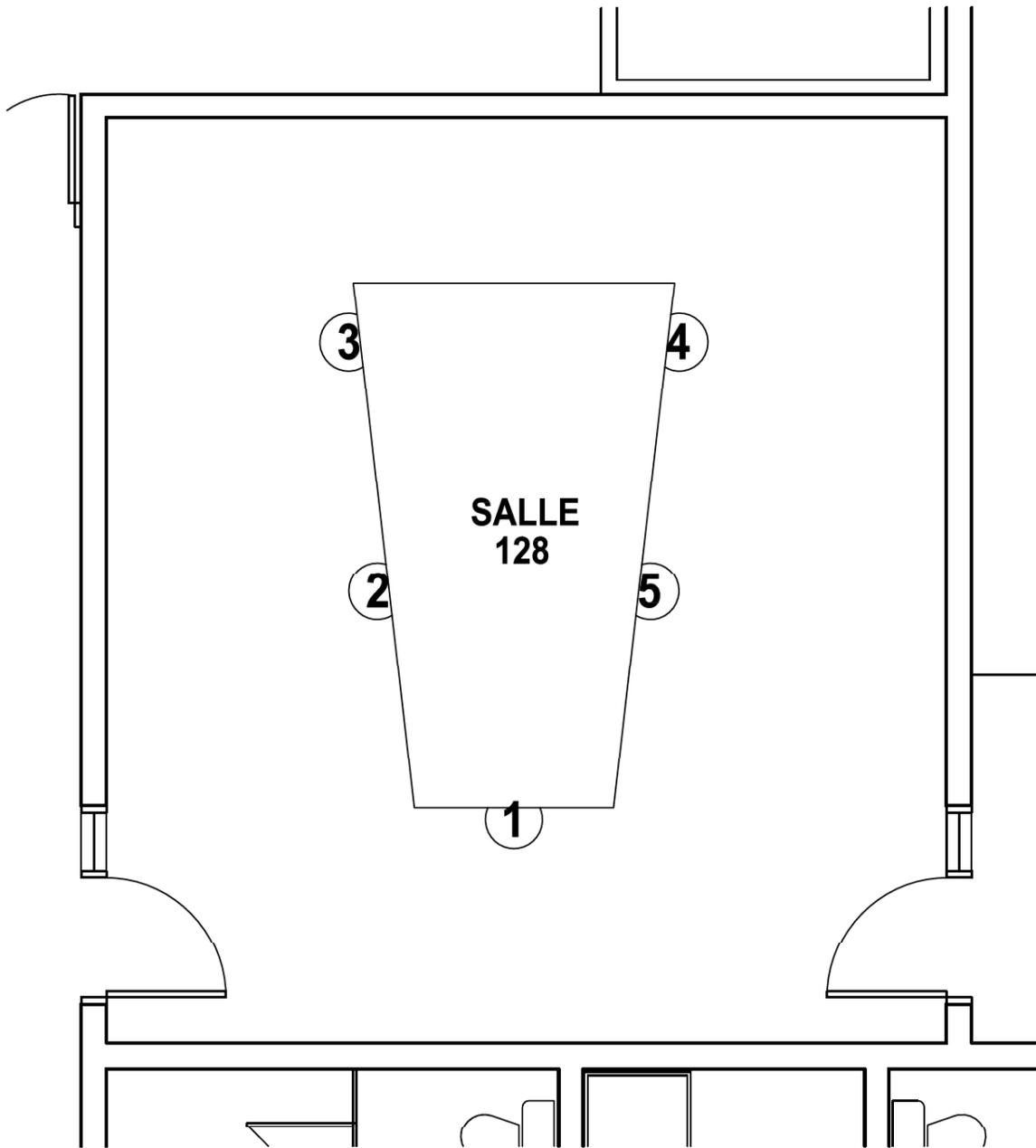
**EESF-122**

**Capacité: 8**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



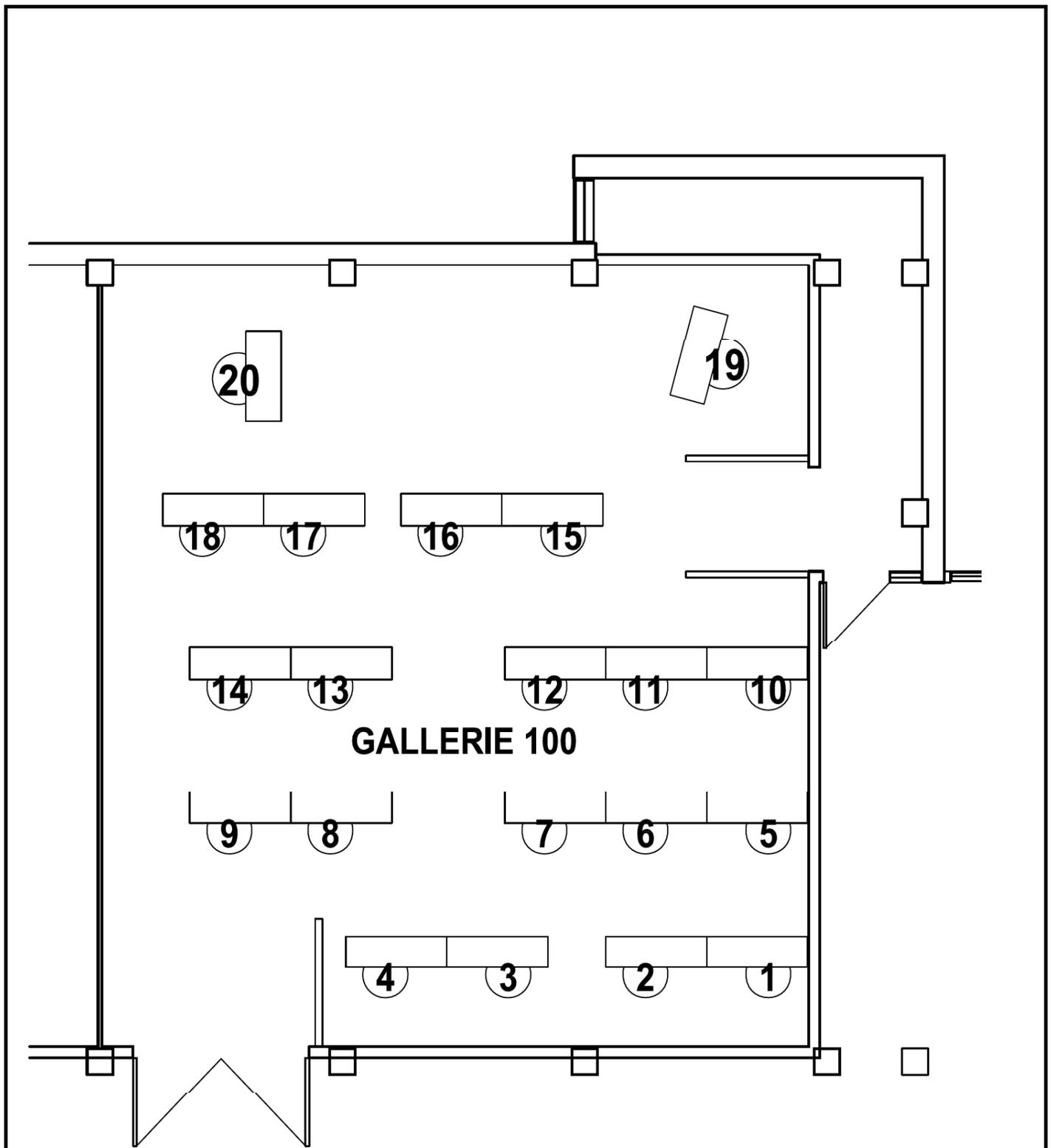
**EESF-128**

**Capacité: 5**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



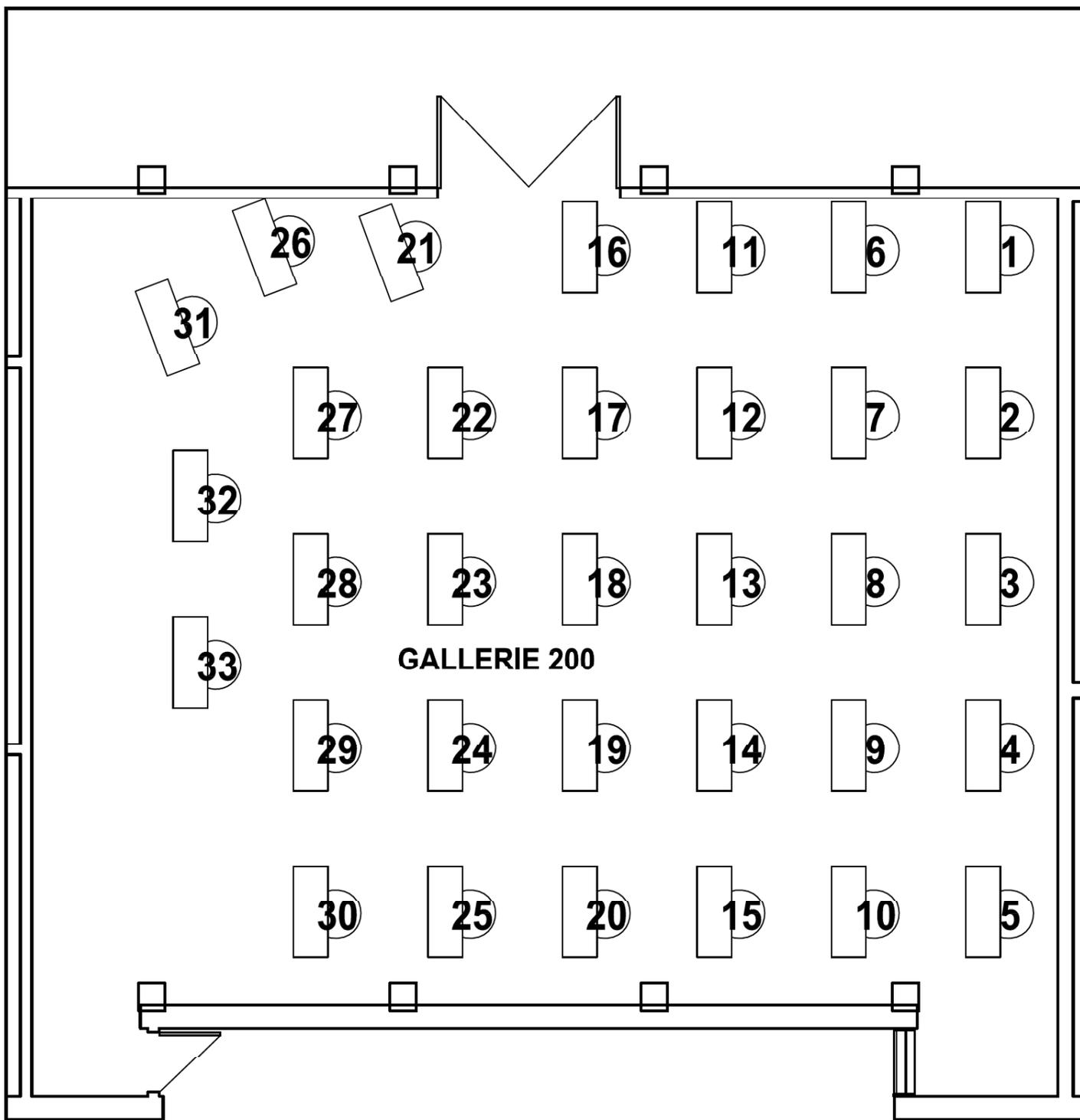
**EMM-011**

**Capacité: 20**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



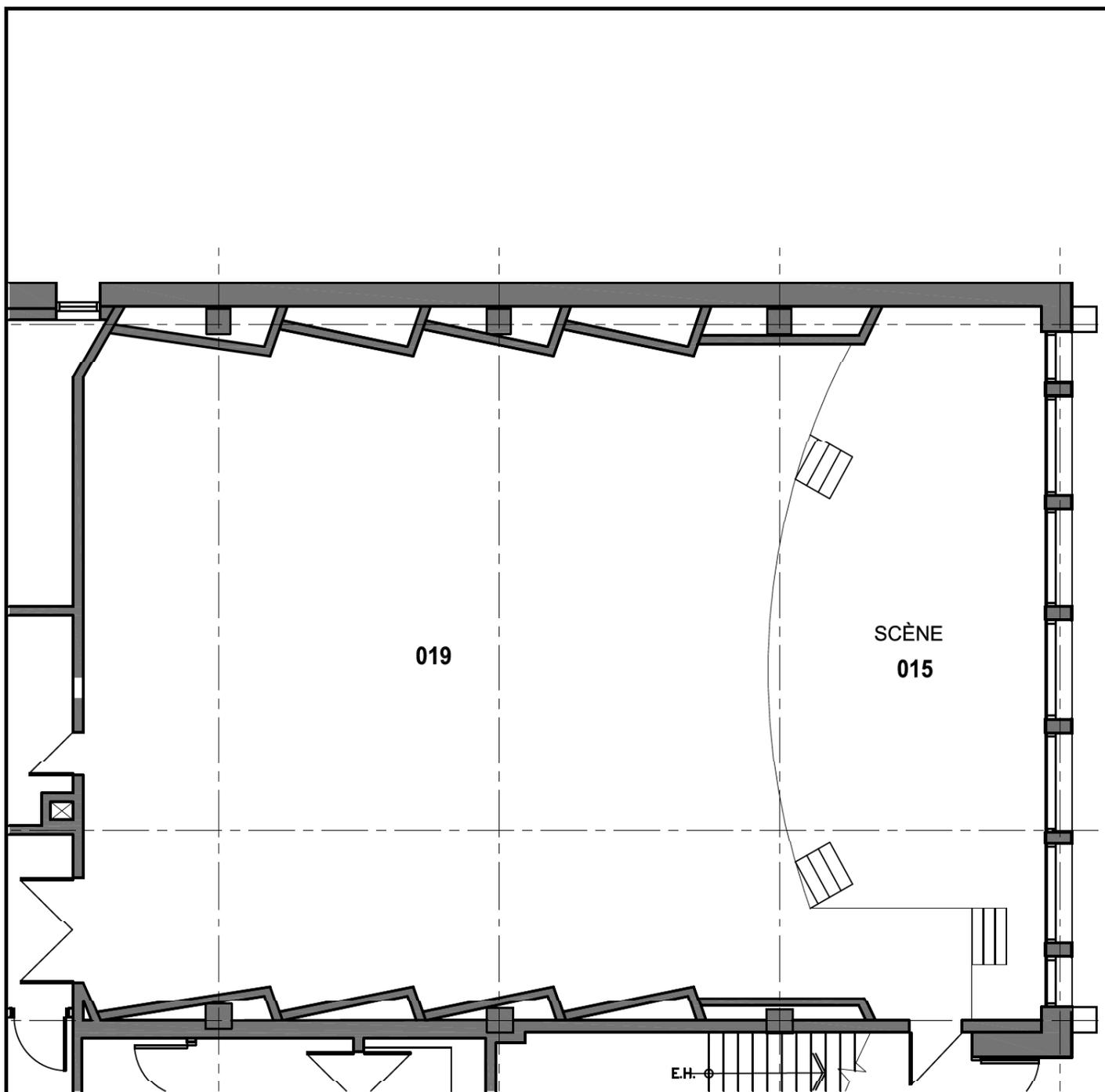
**EMM-012**

**Capacité: 33**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



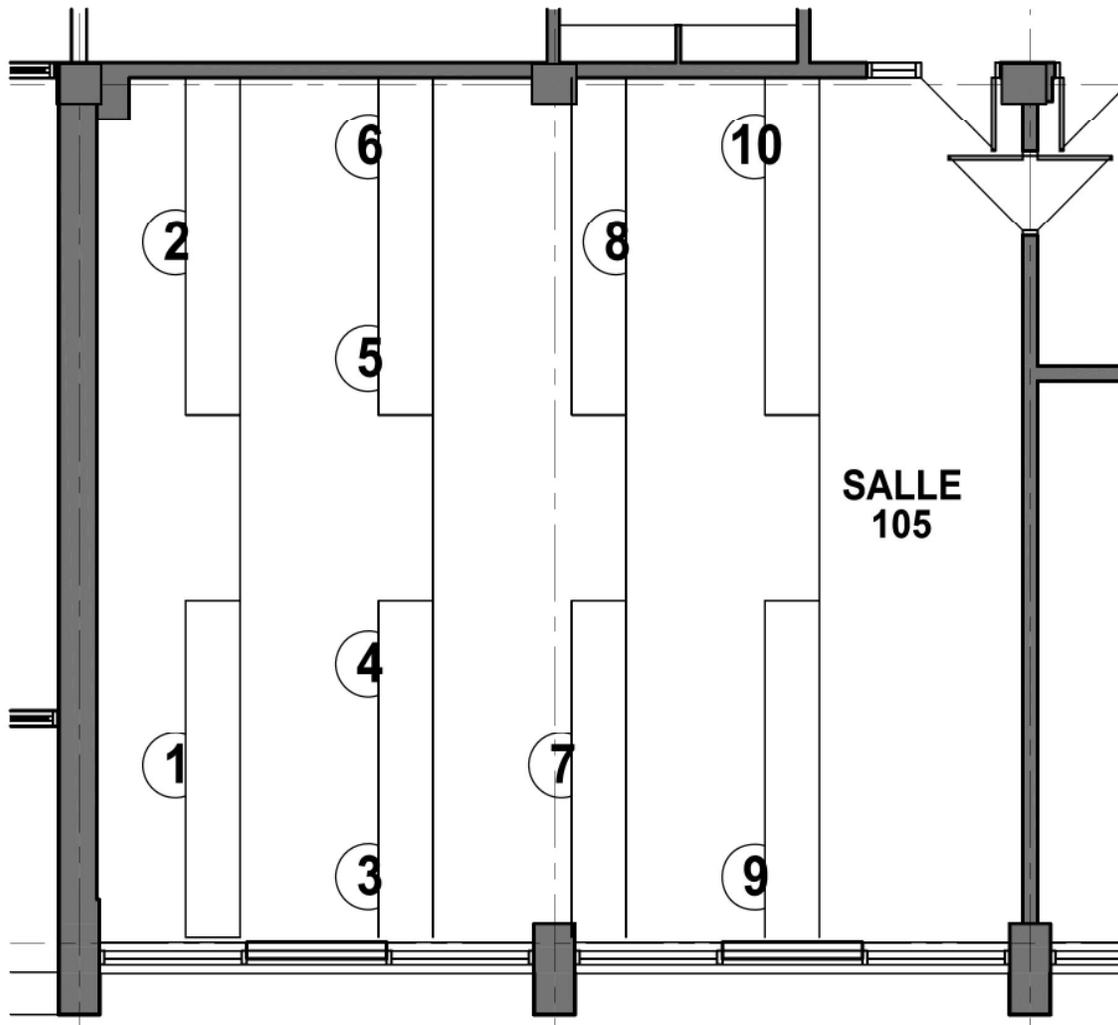
**EBRL-019**

**Capacité: -**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



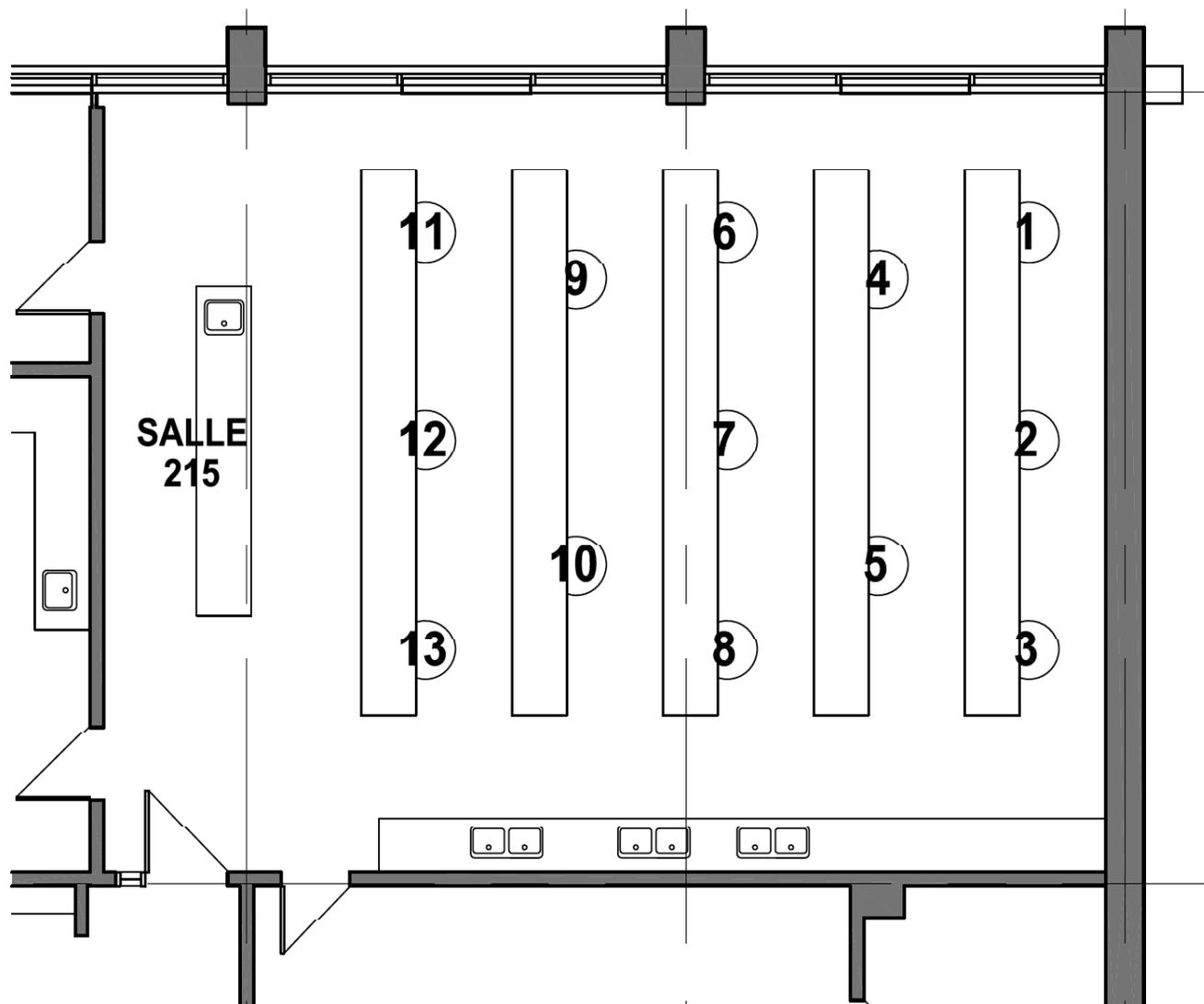
**EPLL-105**

**Capacité: 10**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



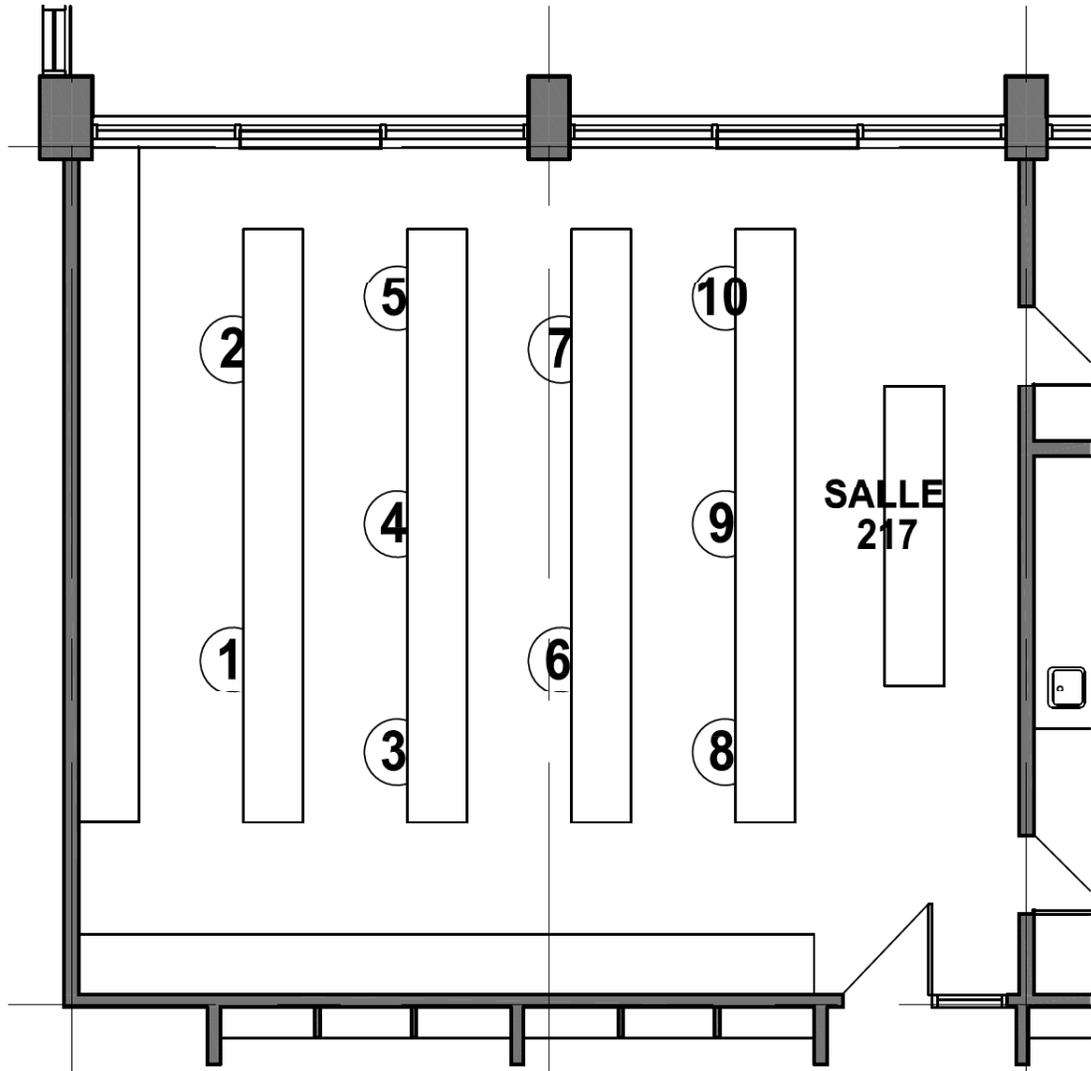
**EPLL-215**

**Capacité: 13**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



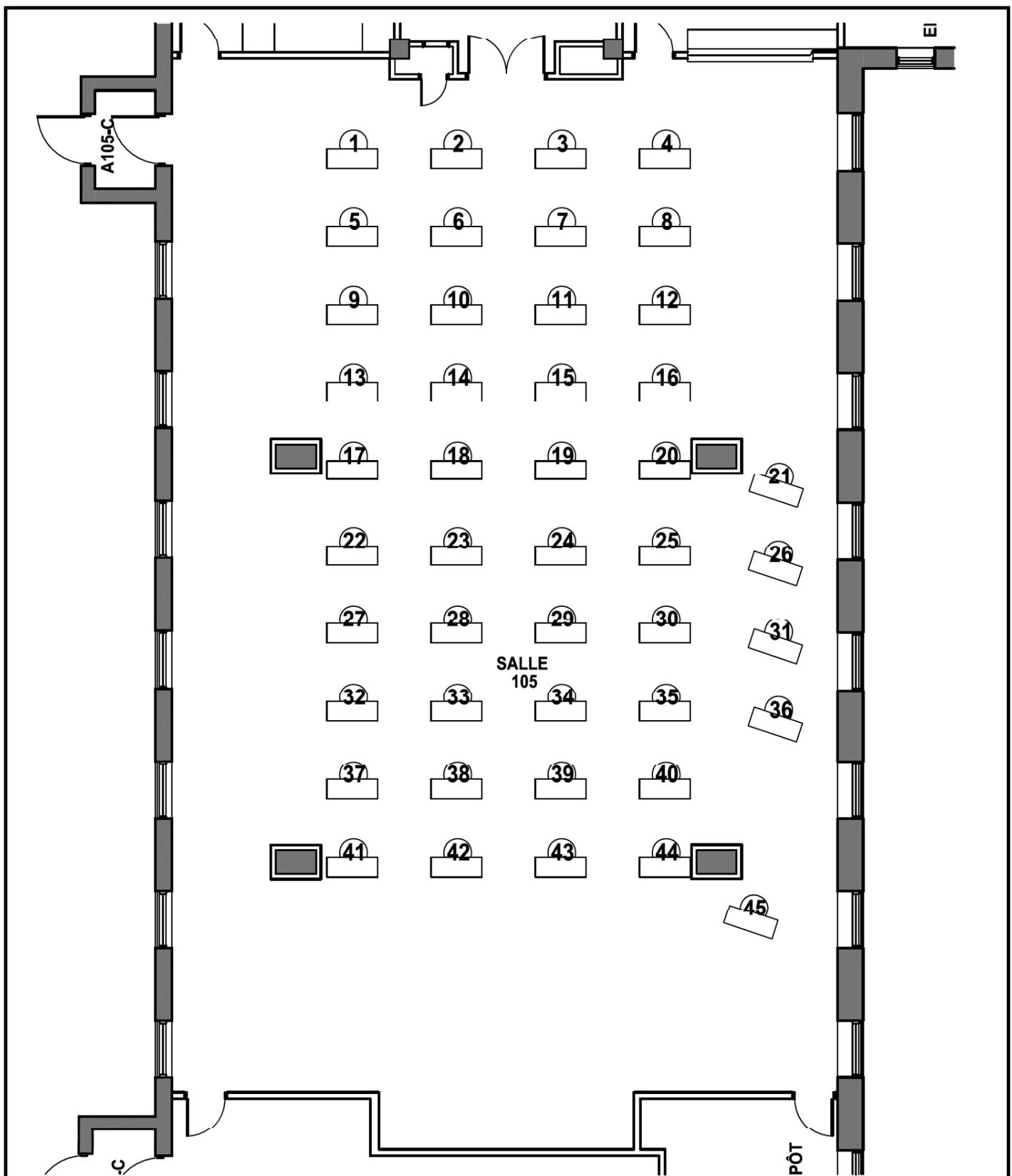
**EPLL-217**

**Capacité: 10**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



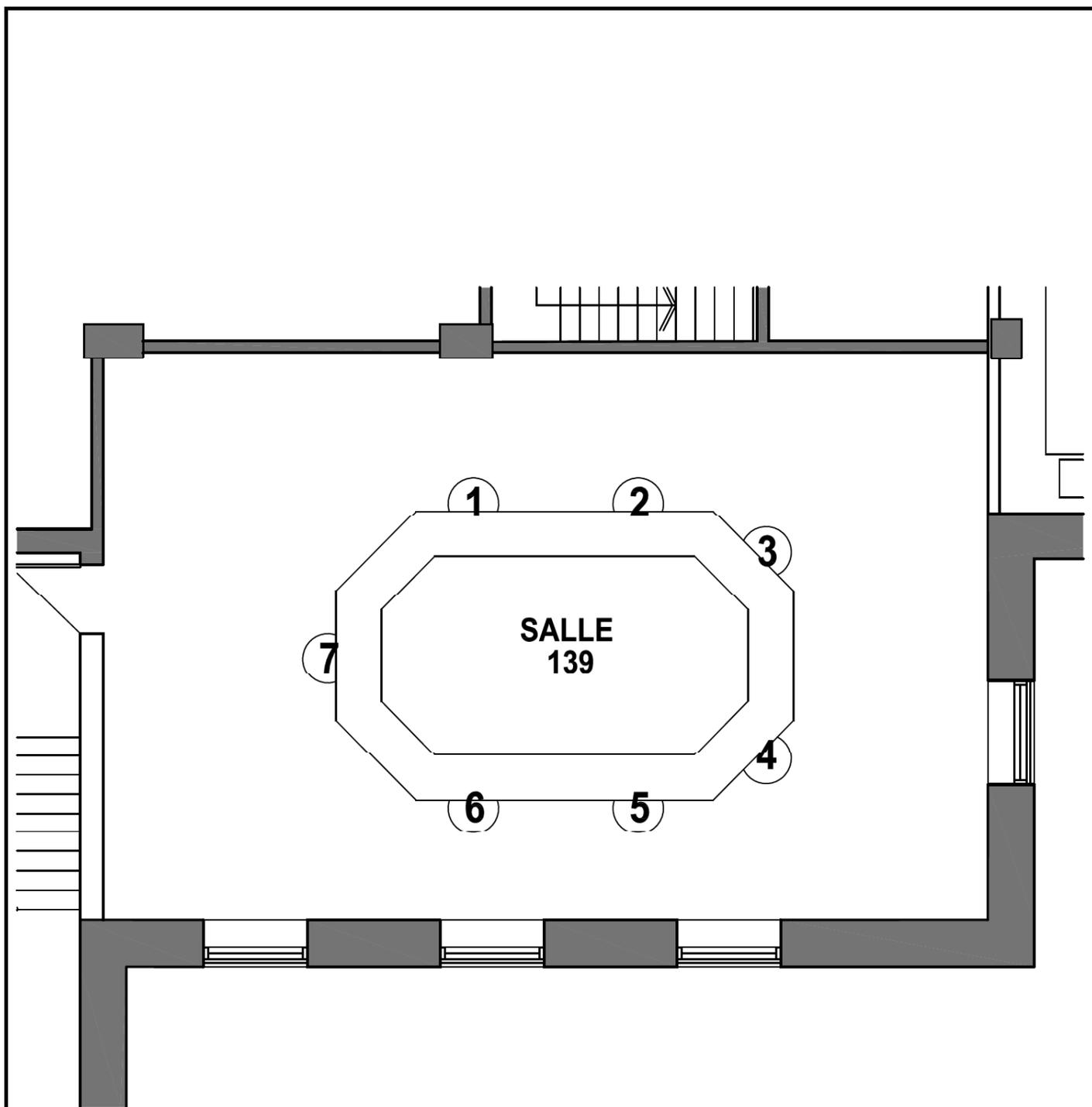
**EPSL-105**

**Capacité: 44**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



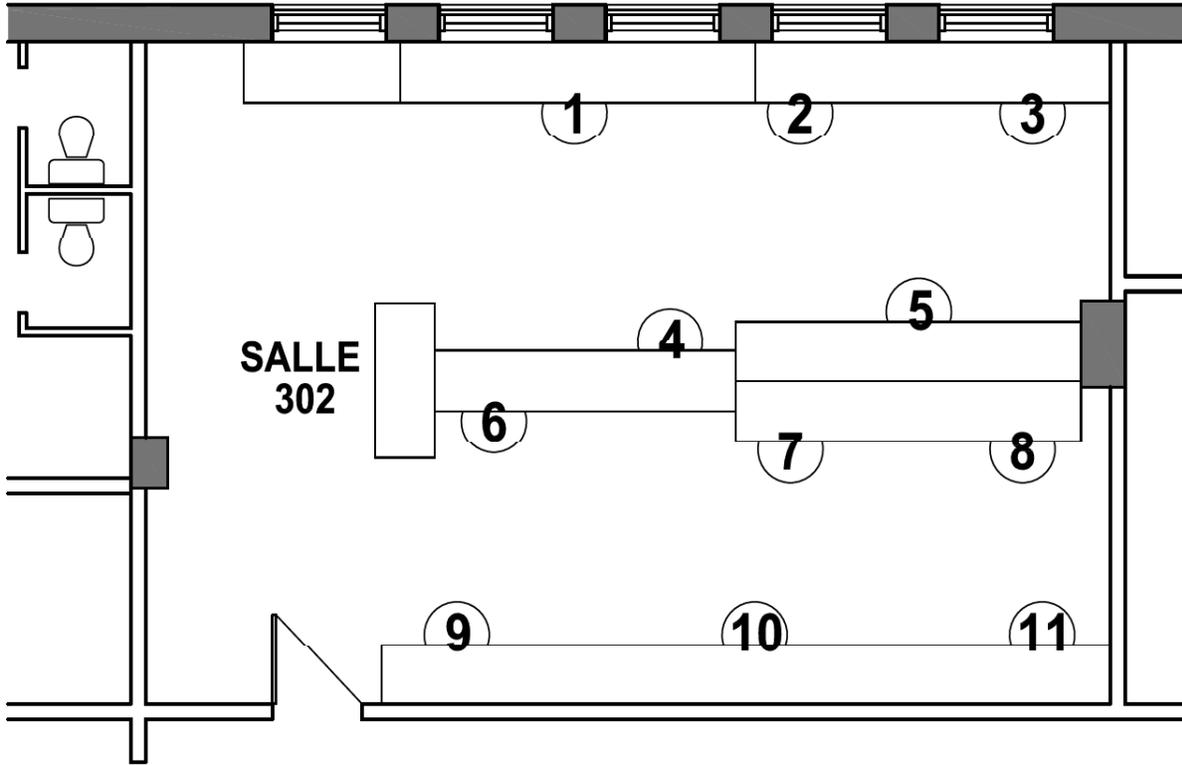
**EPSL-139**

**Capacité: 7**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



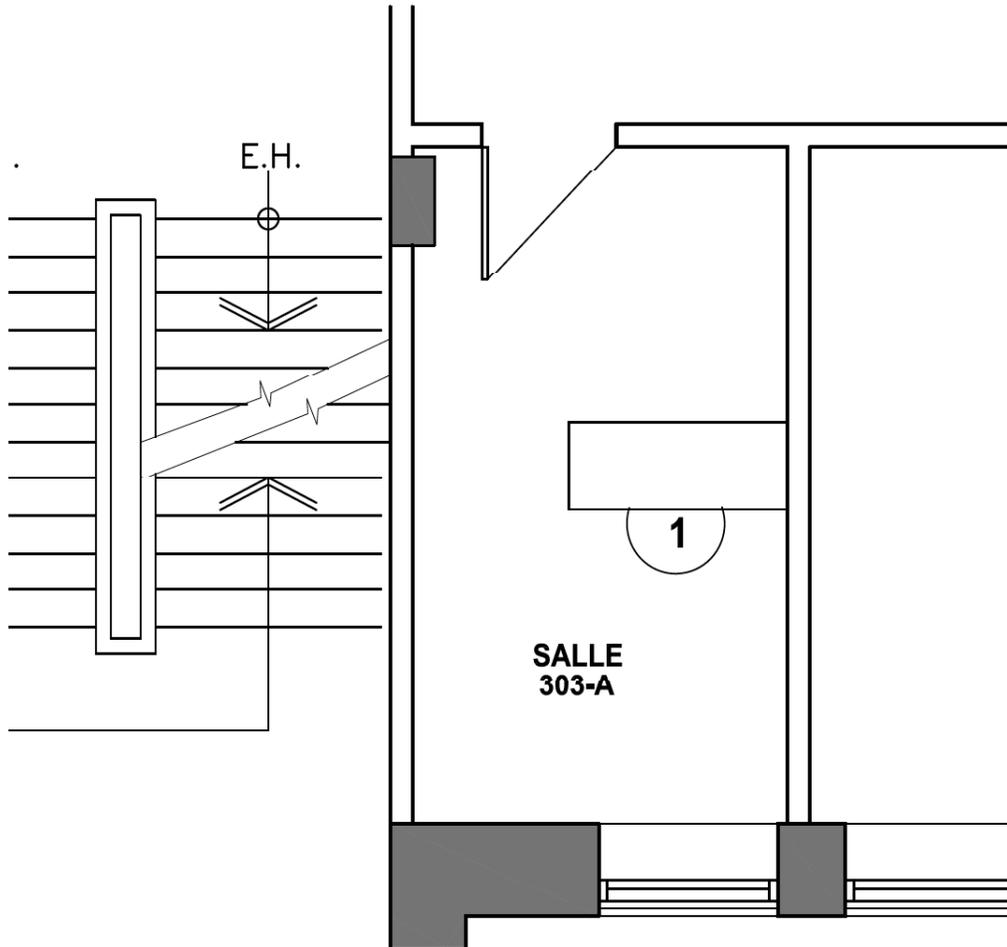
**EPSL-302**

**Capacité: 11**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



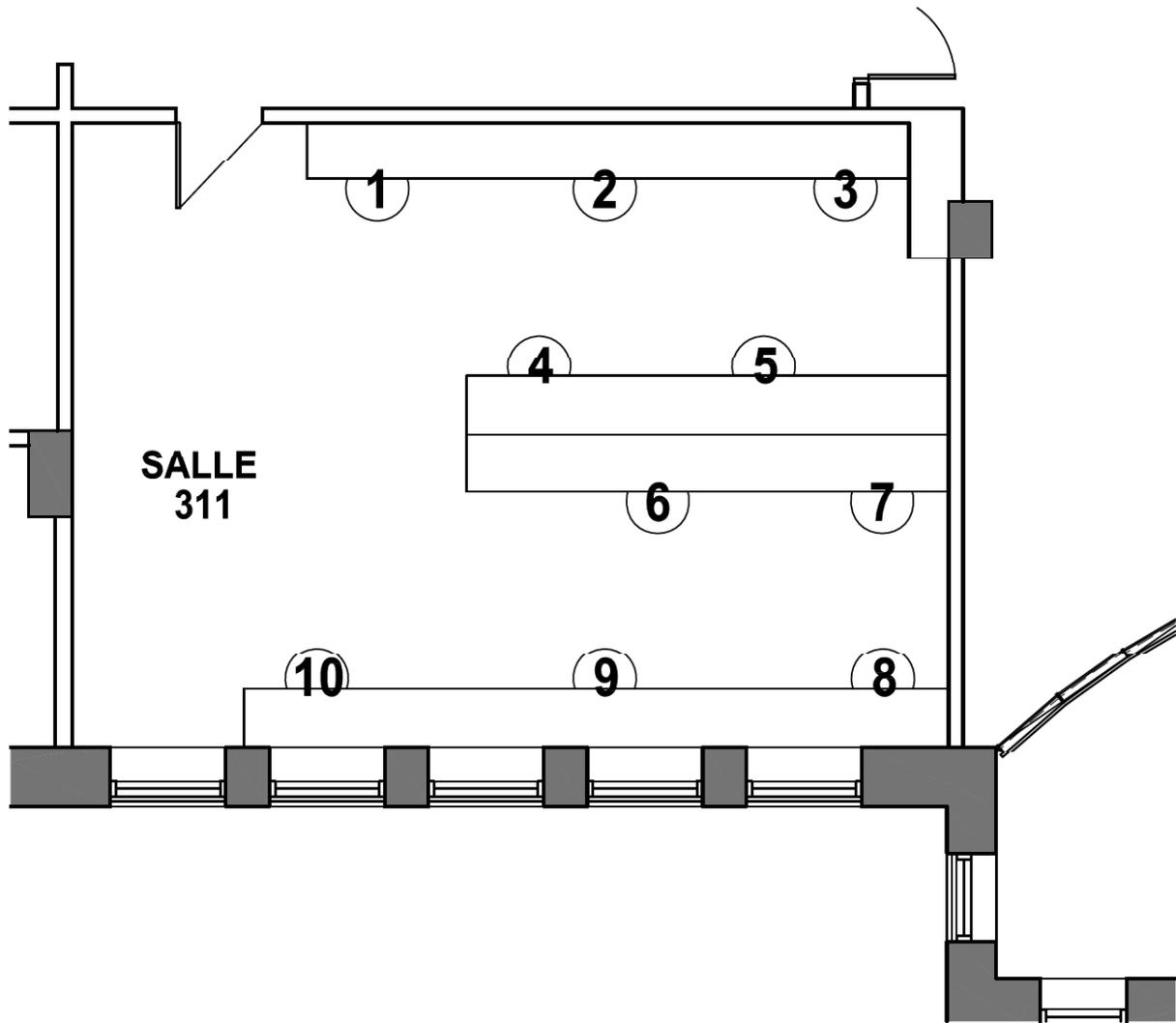
**EPSL-303-A**

**Capacité: 1**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



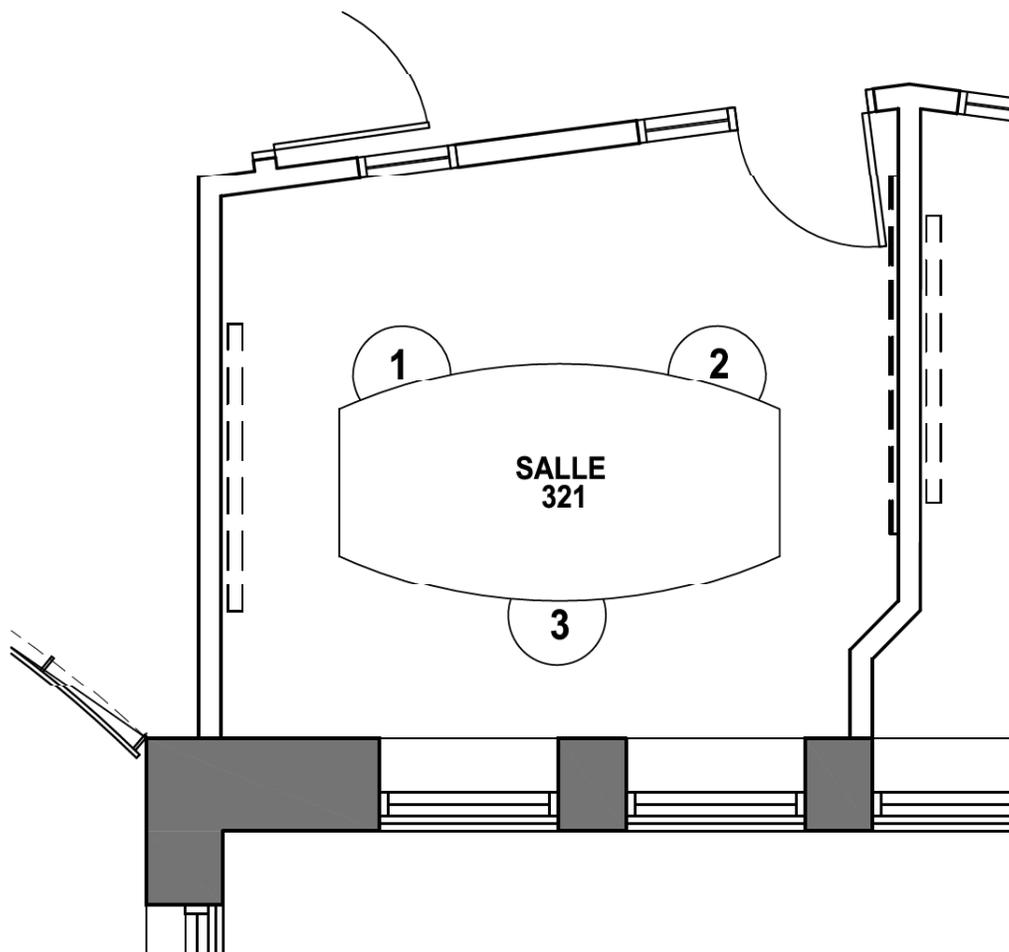
**EPSL-311**

**Capacité: 10**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



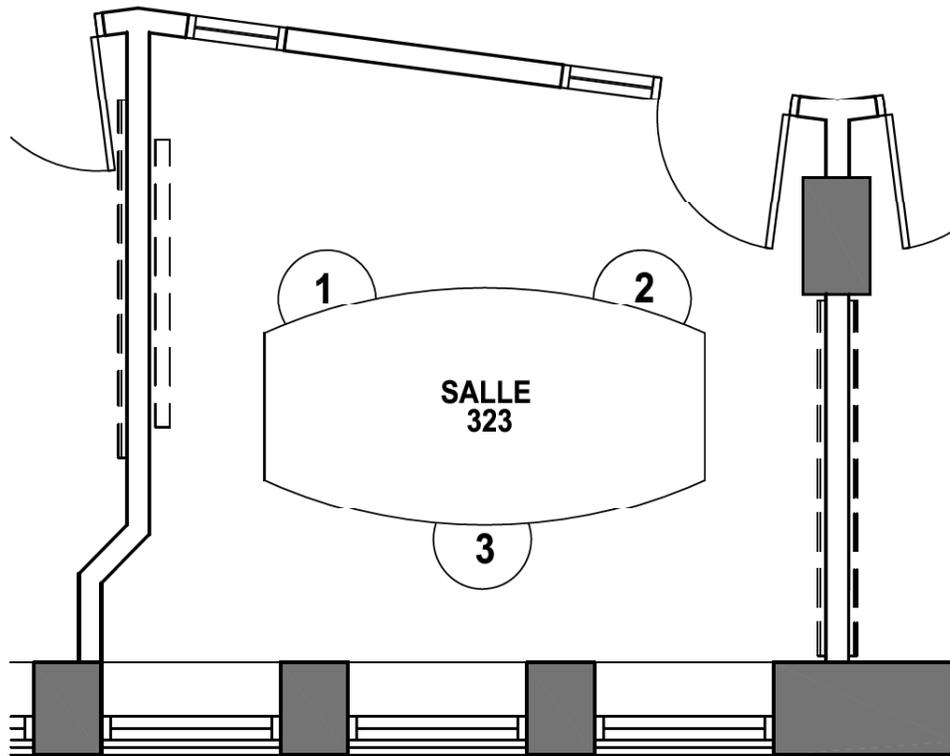
**EPSL-321**

**Capacité: 3**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



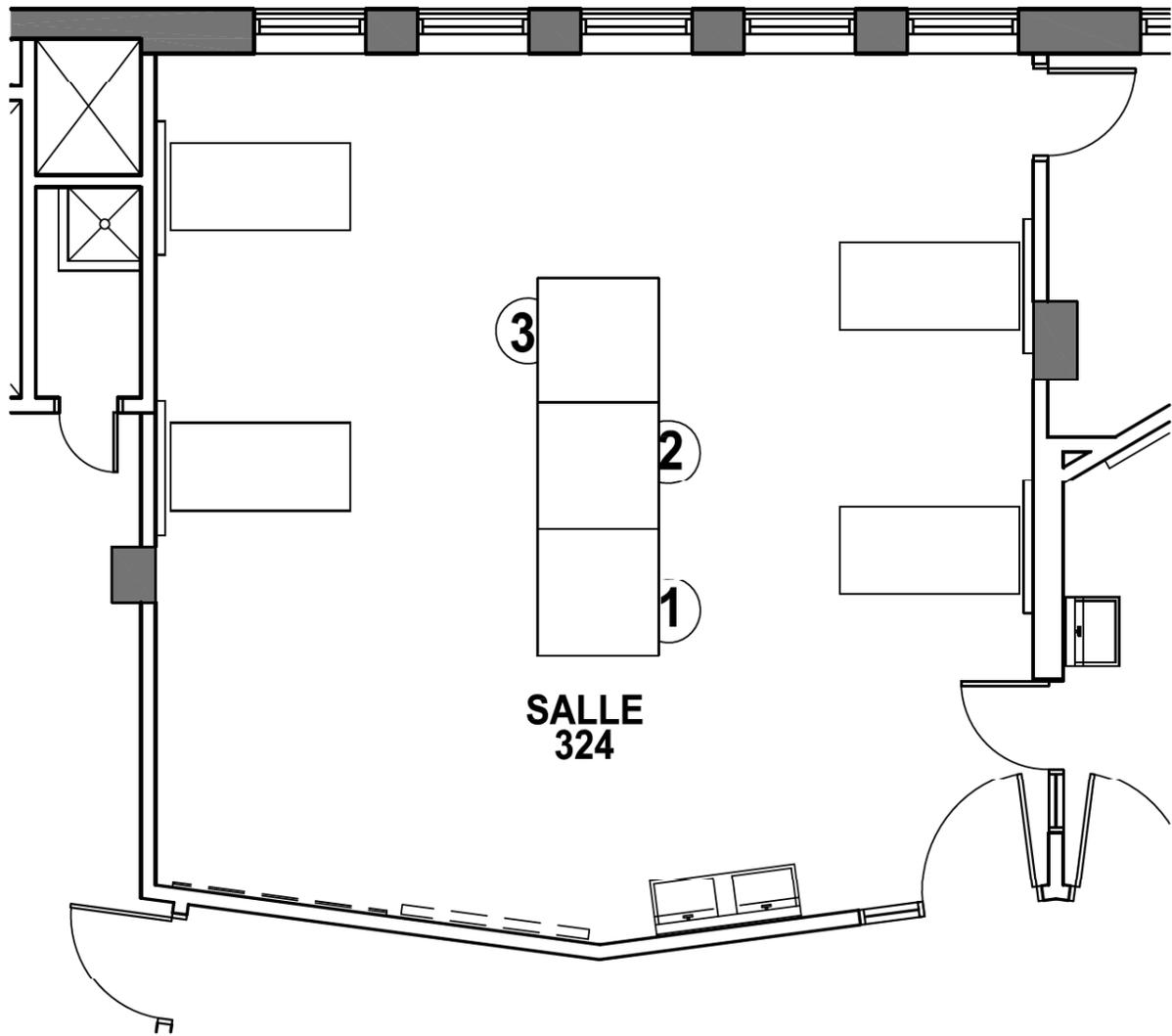
**EPSL-323**

**Capacité: 3**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



**SALLE  
324**

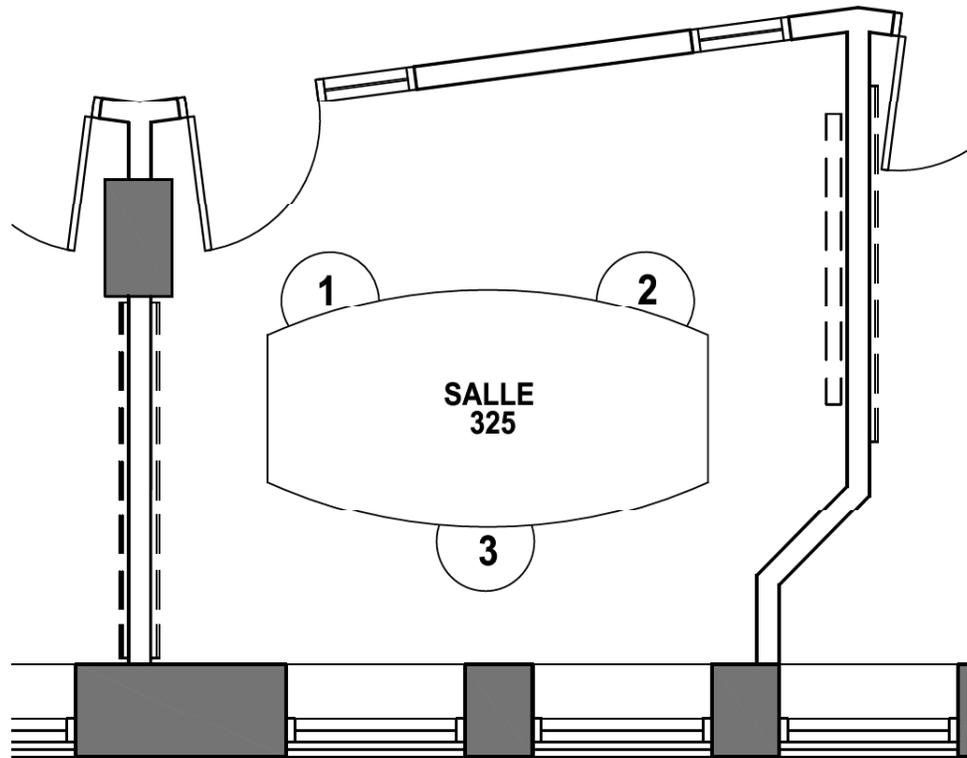
**EPSL-324**

**Capacité: 3**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



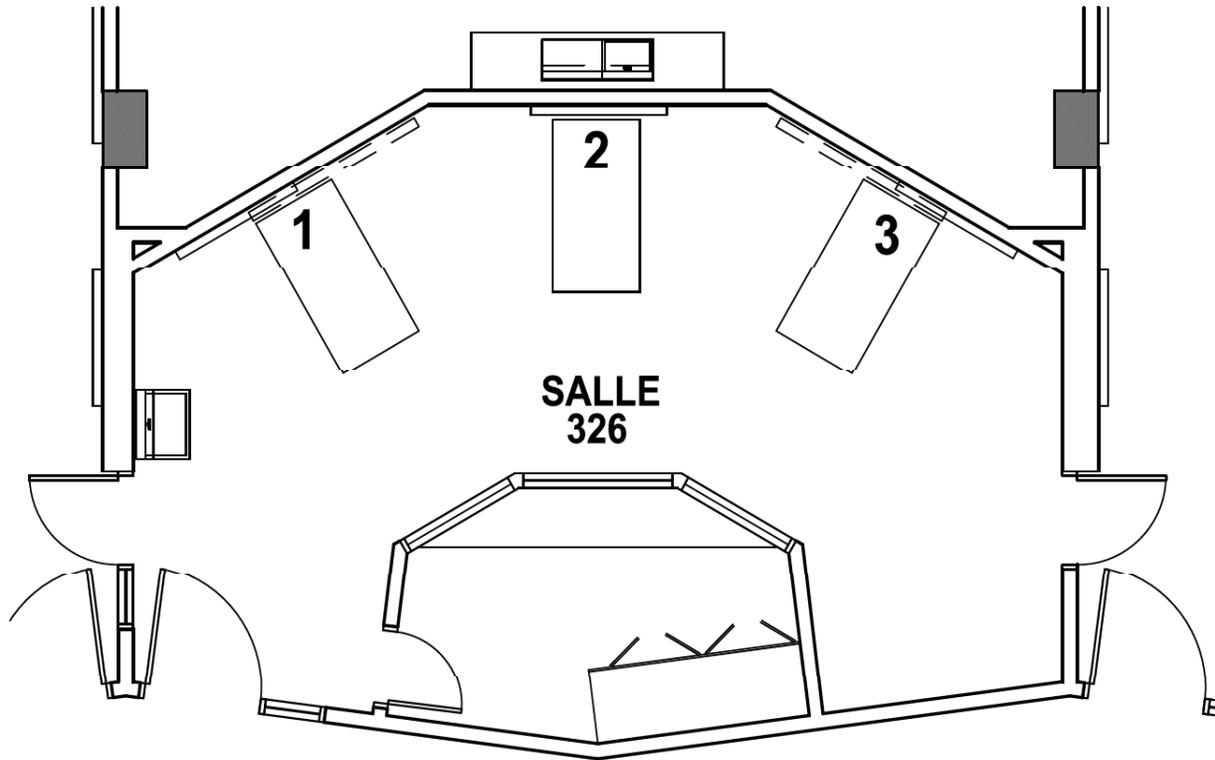
**EPSL-325**

**Capacité: 3**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



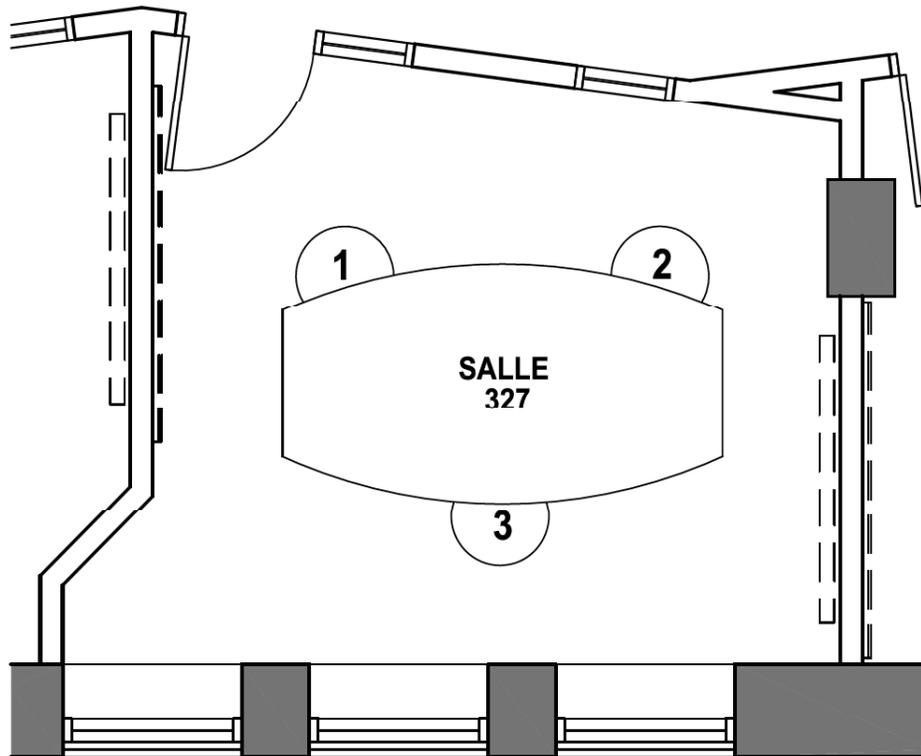
**EPSL-326**

**Capacité: 3**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



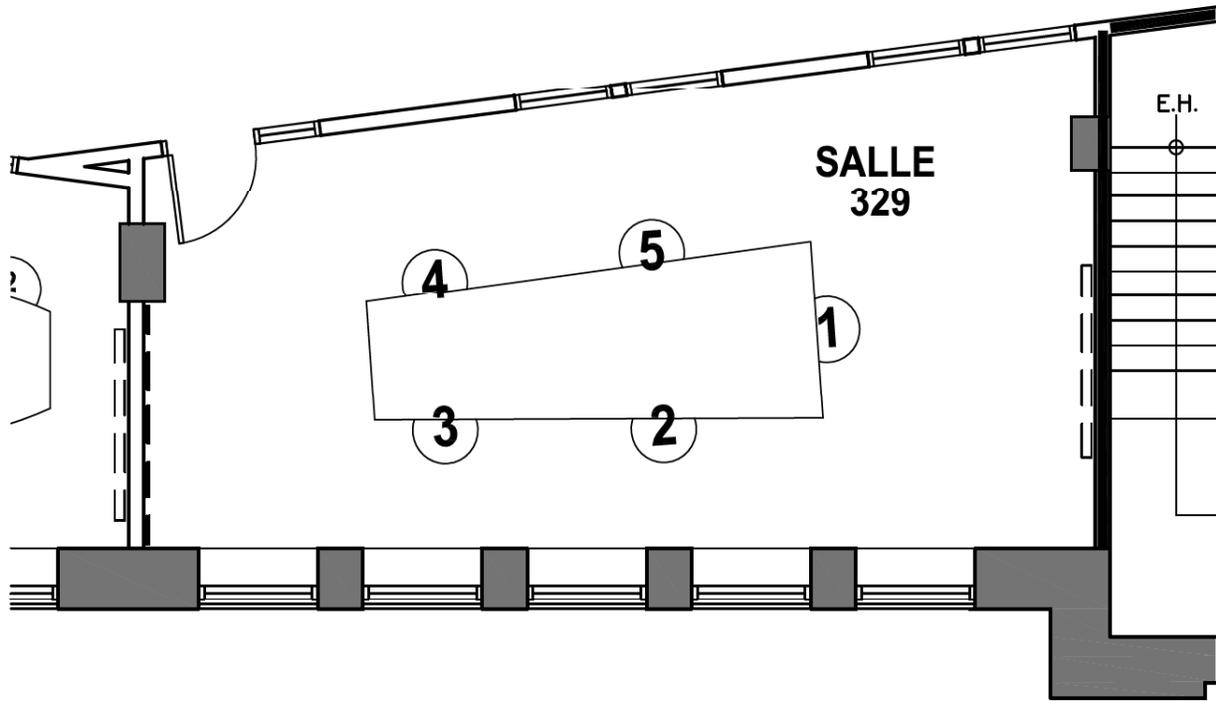
**EPSL-327**

**Capacité: 3**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



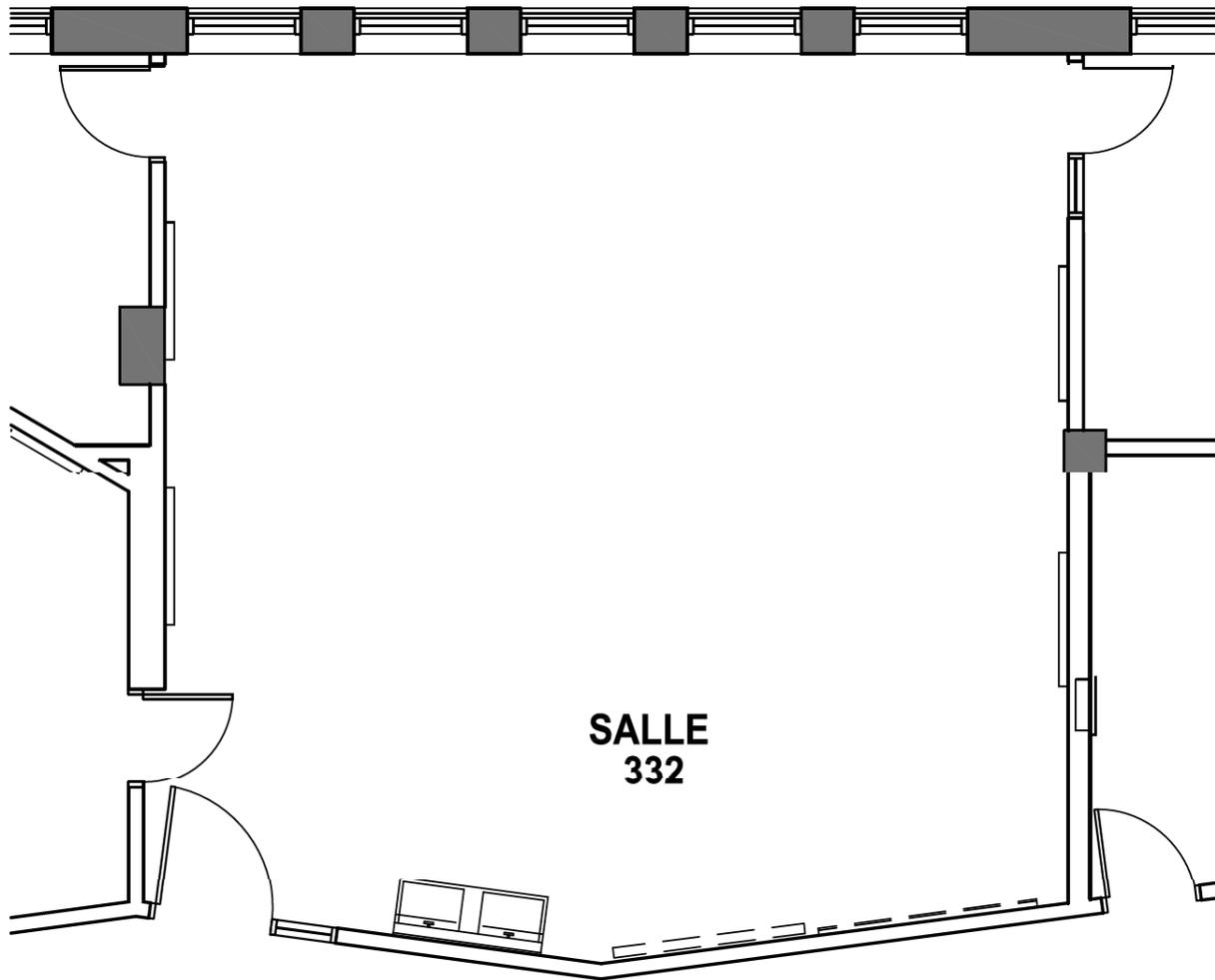
**EPSL-329**

**Capacité: 5**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



SALLE  
332

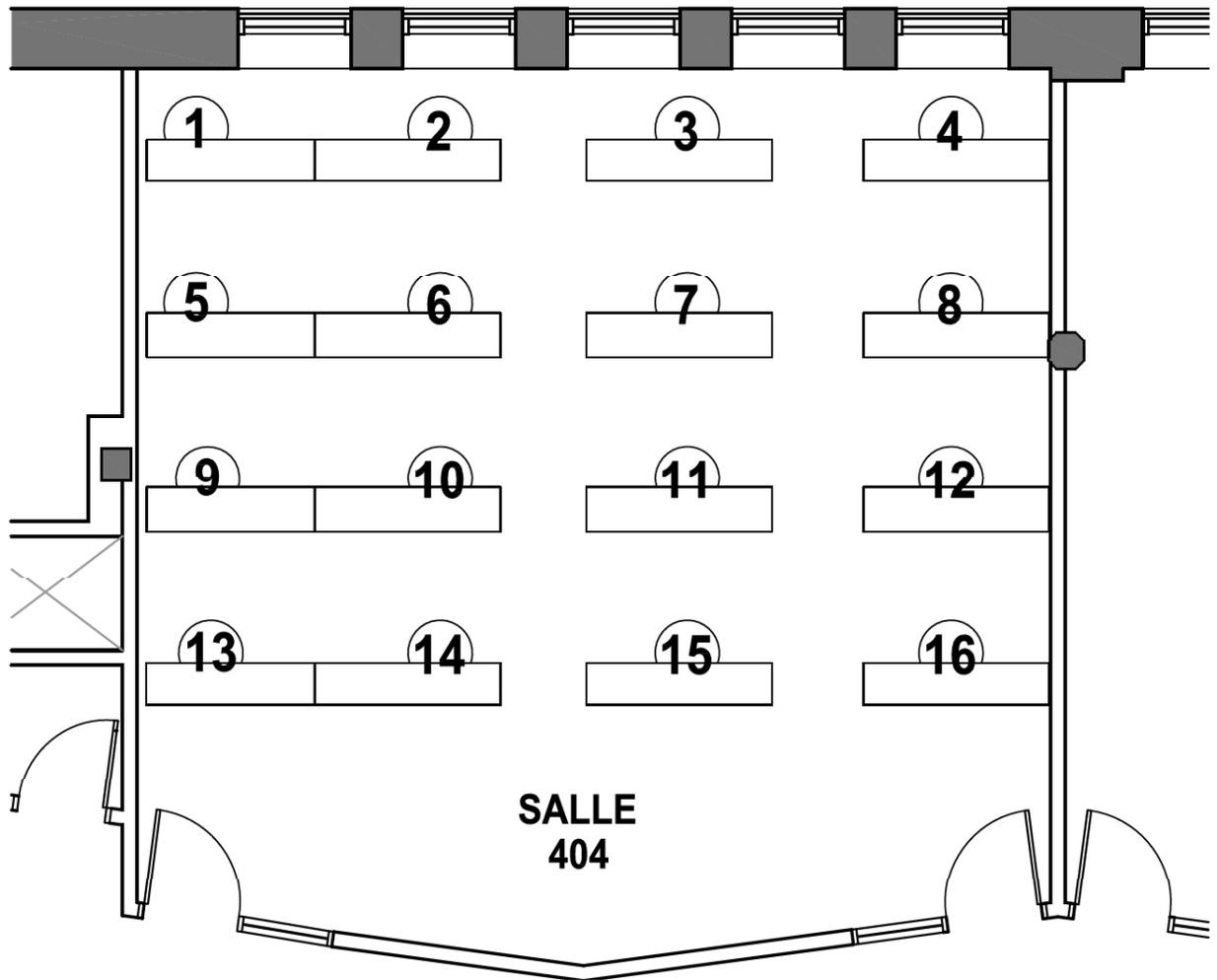
**EPSL-332**

**Capacité: 10**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



SALLE  
404

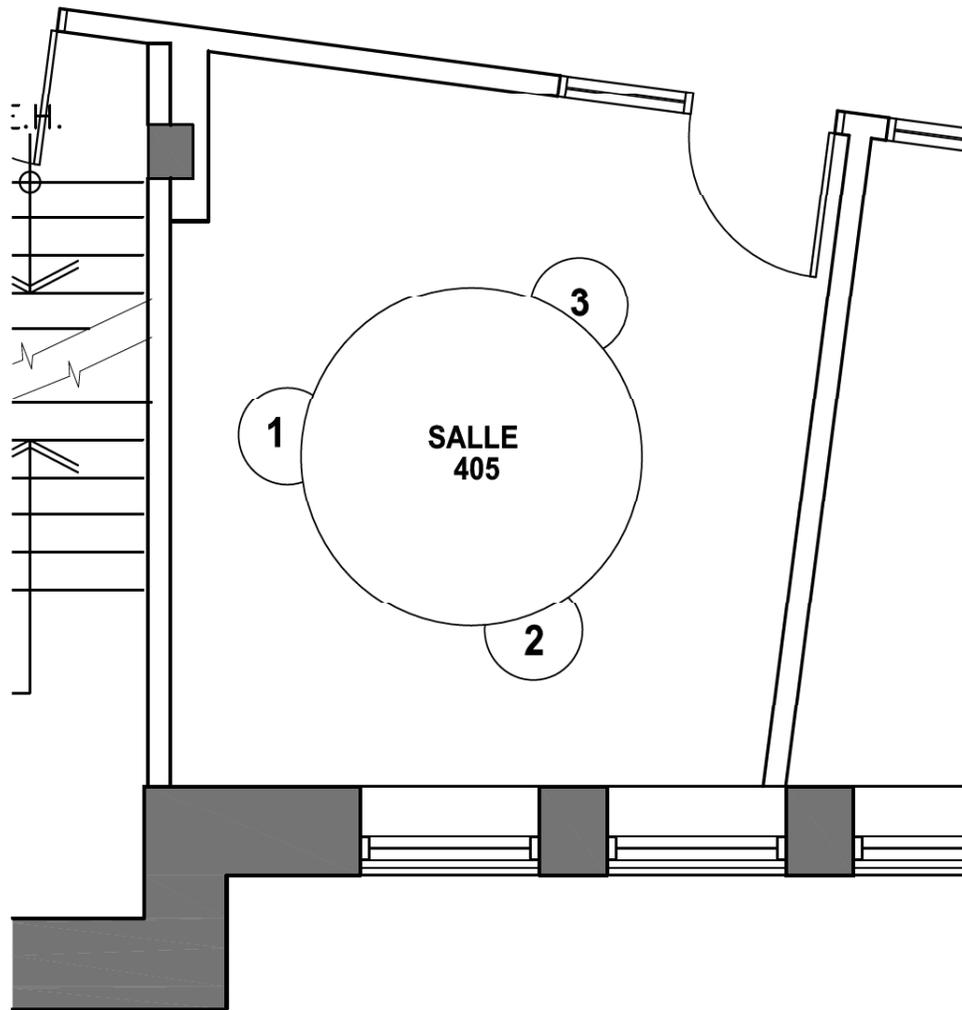
**EPSL-404**

**Capacité: 16**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



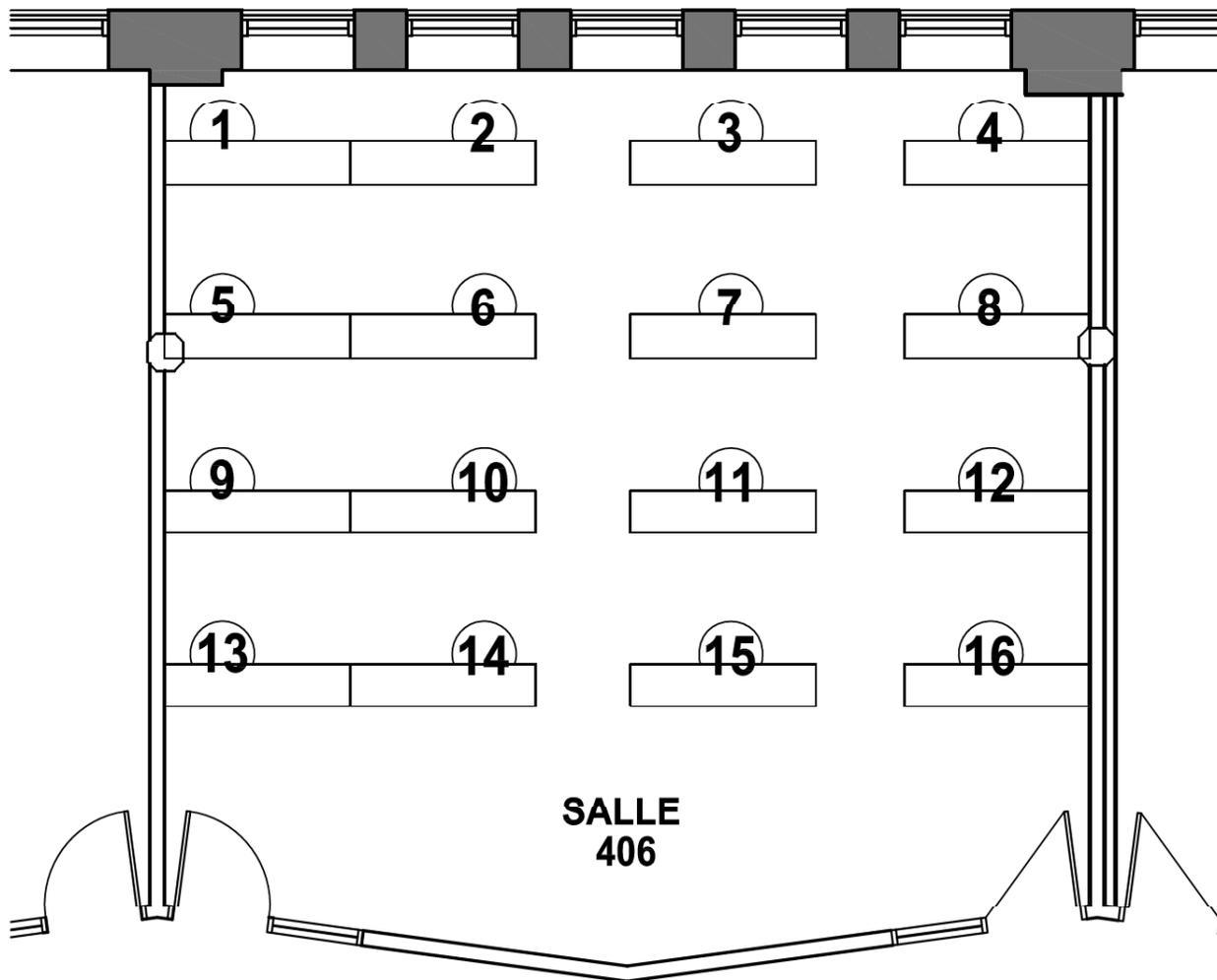
**EPSL-405**

**Capacité: 3**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



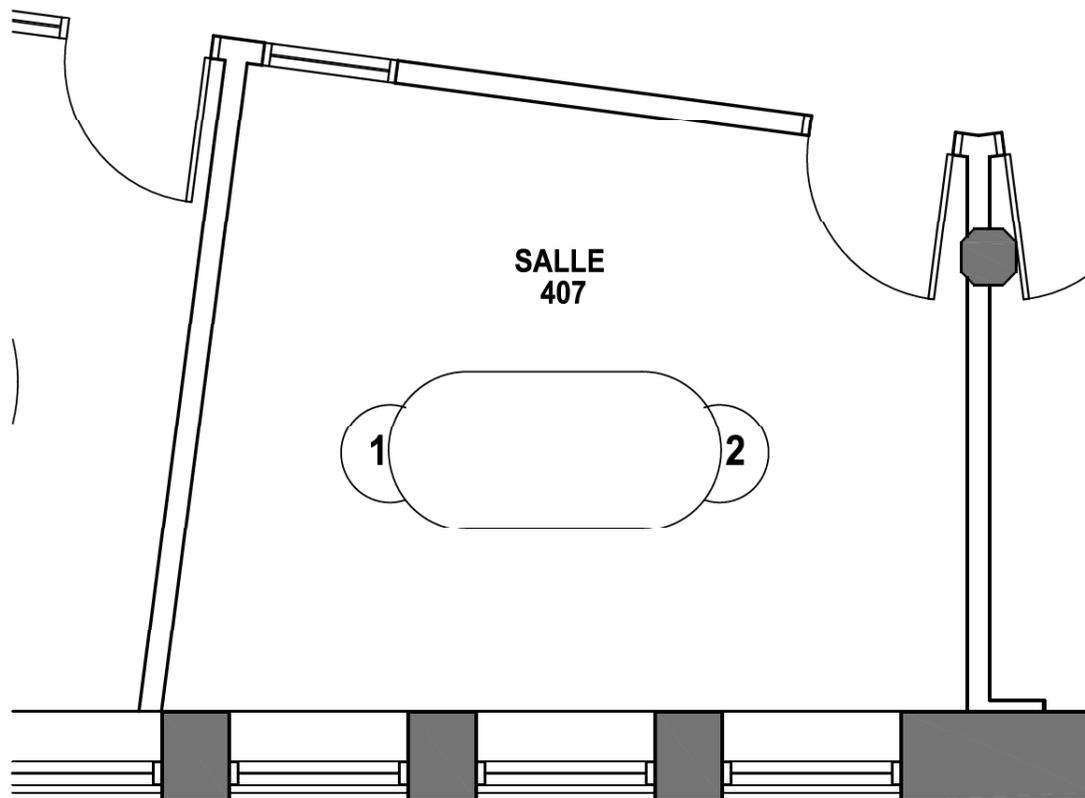
**EPSL-406**

**Capacité: 16**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



SALLE  
407

1

2

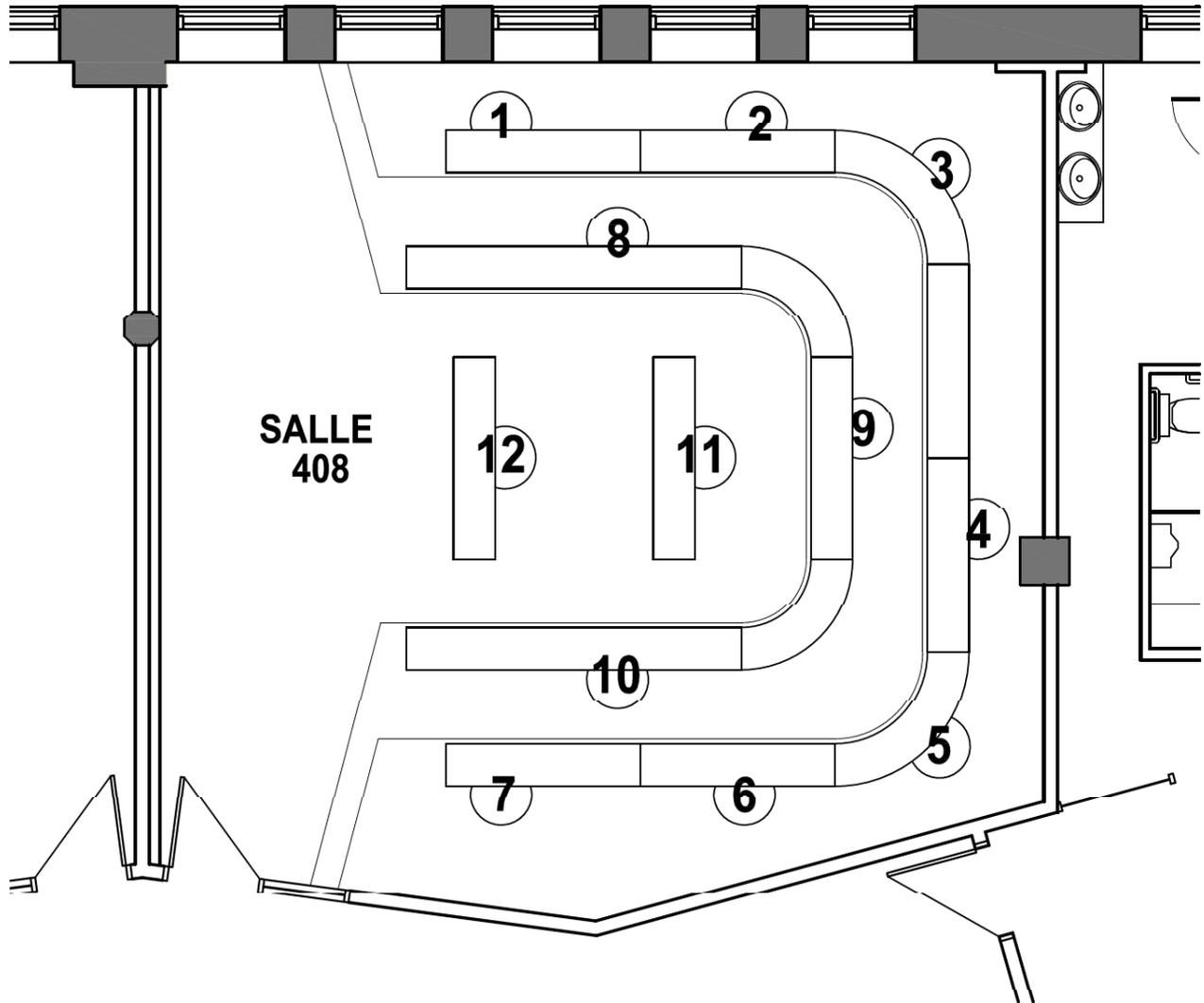
**EPSL-407**

**Capacité: 2**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



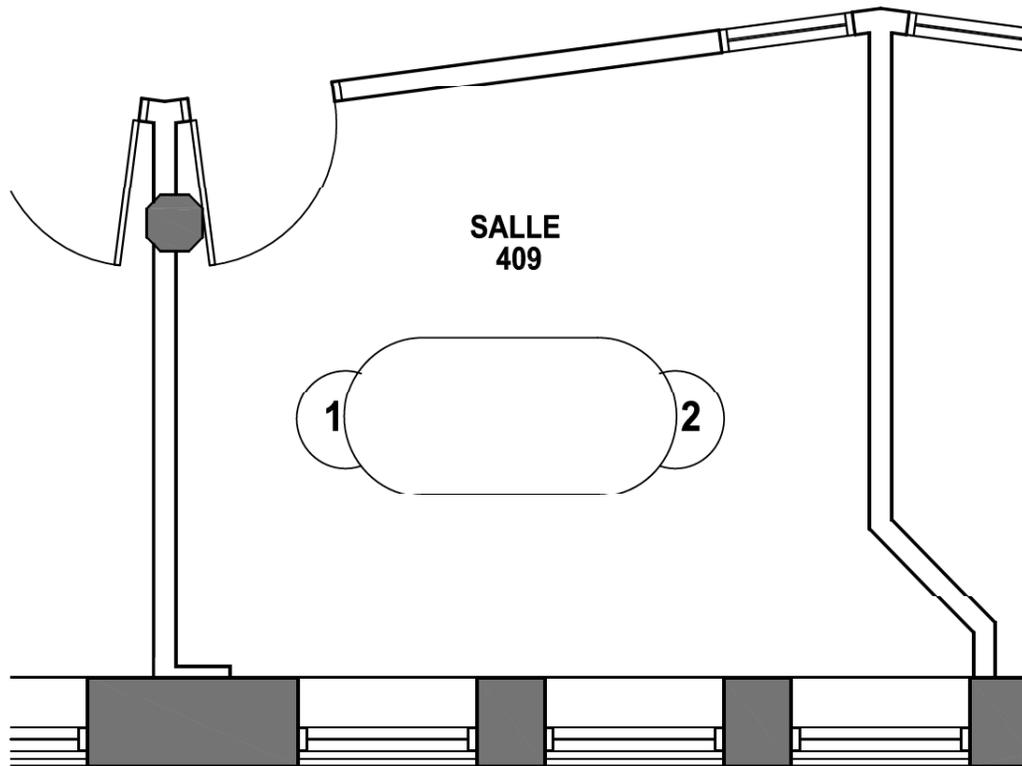
**EPSL-408**

**Capacité: 12**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



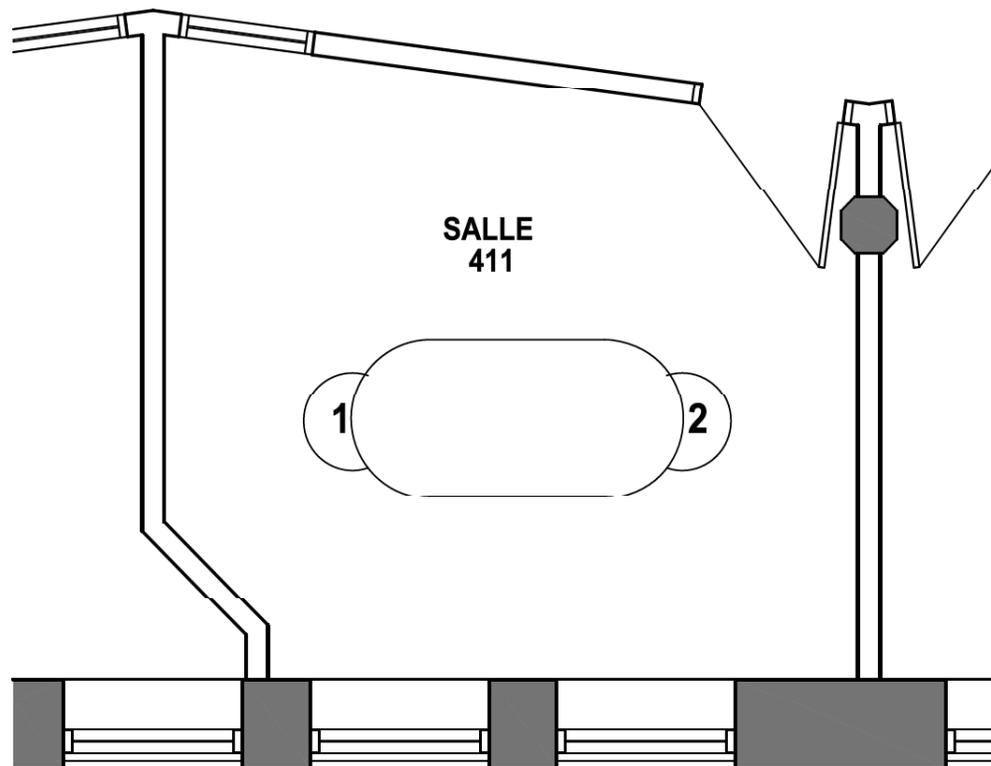
**EPSL-409**

**Capacité: 2**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



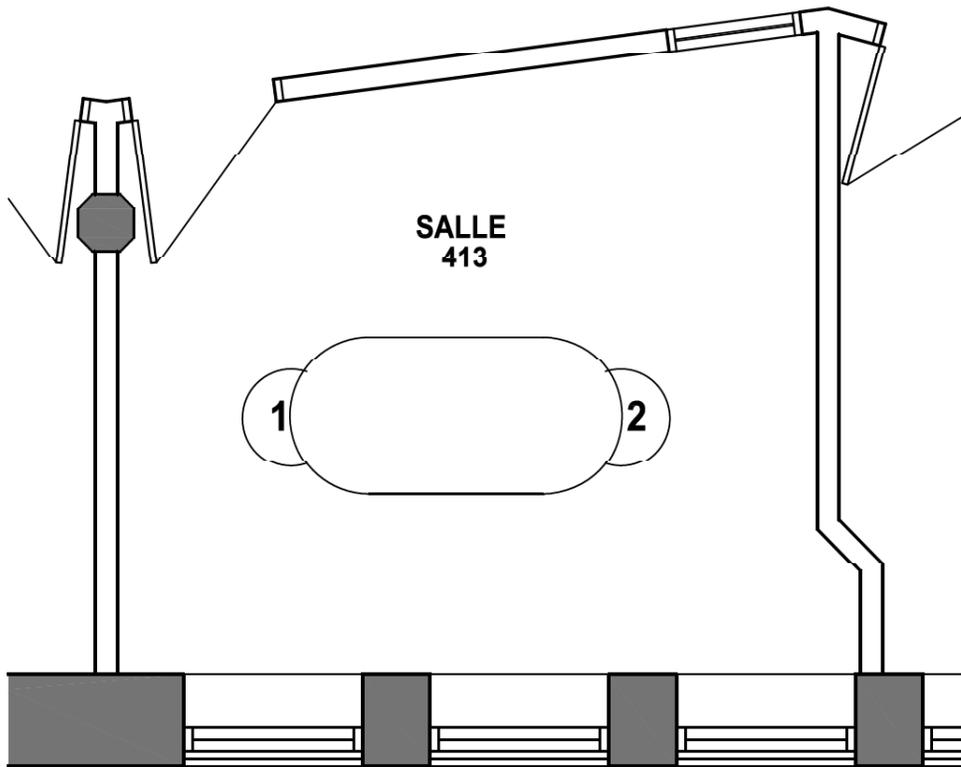
**EPSL-411**

**Capacité: 2**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



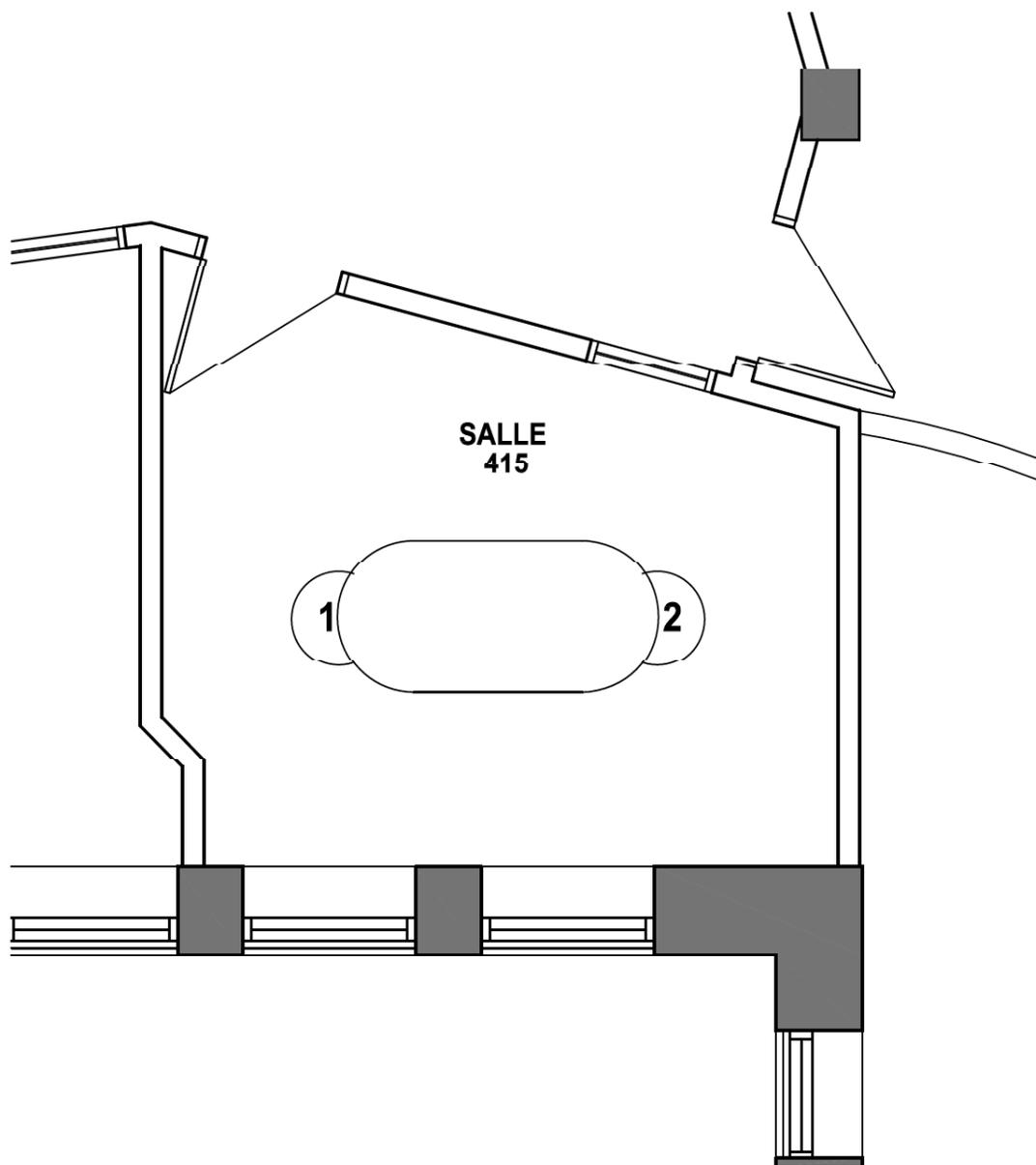
**EPSL-413**

**Capacité: 2**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



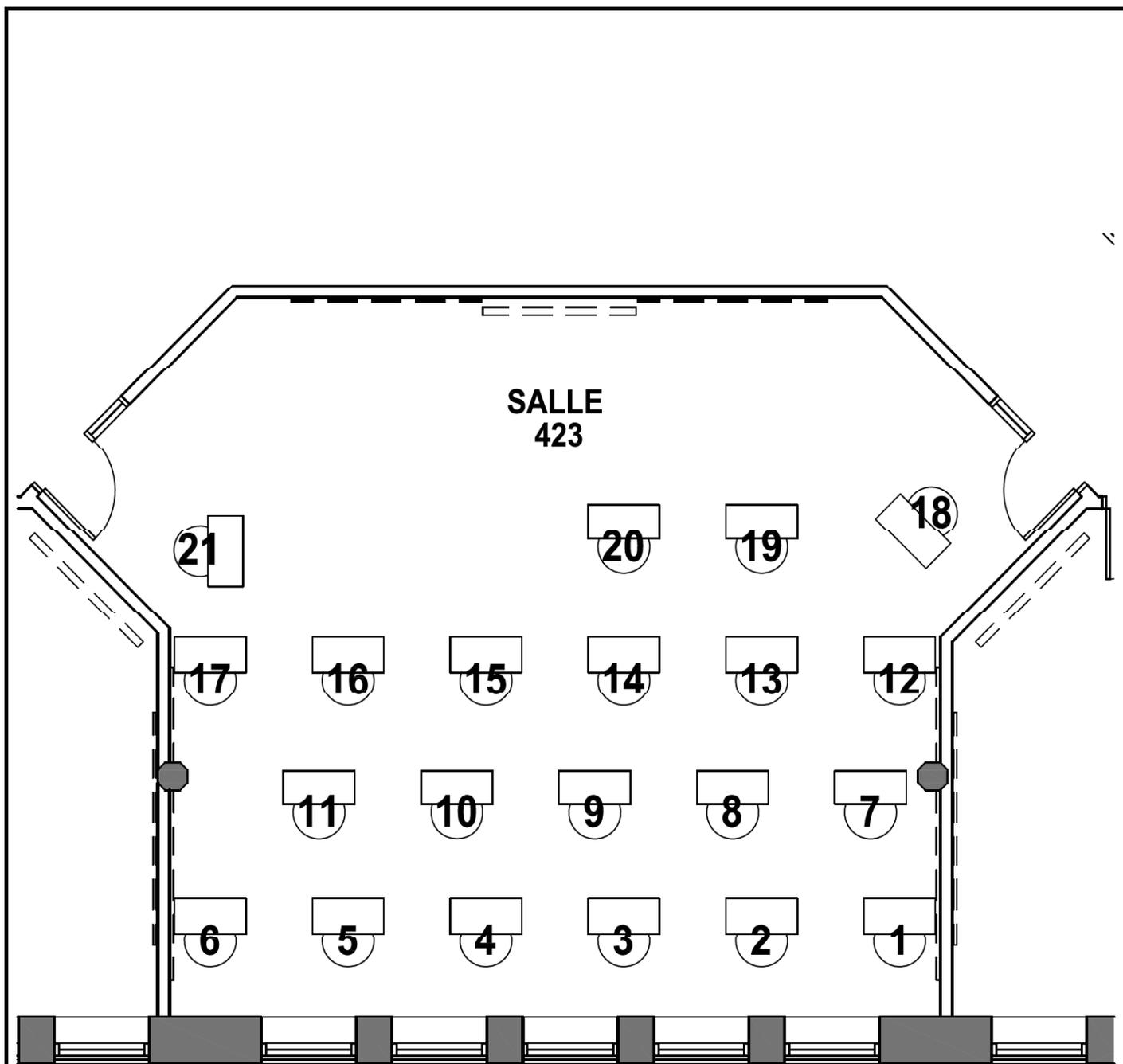
**EPSL-415**

**Capacité: 2**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



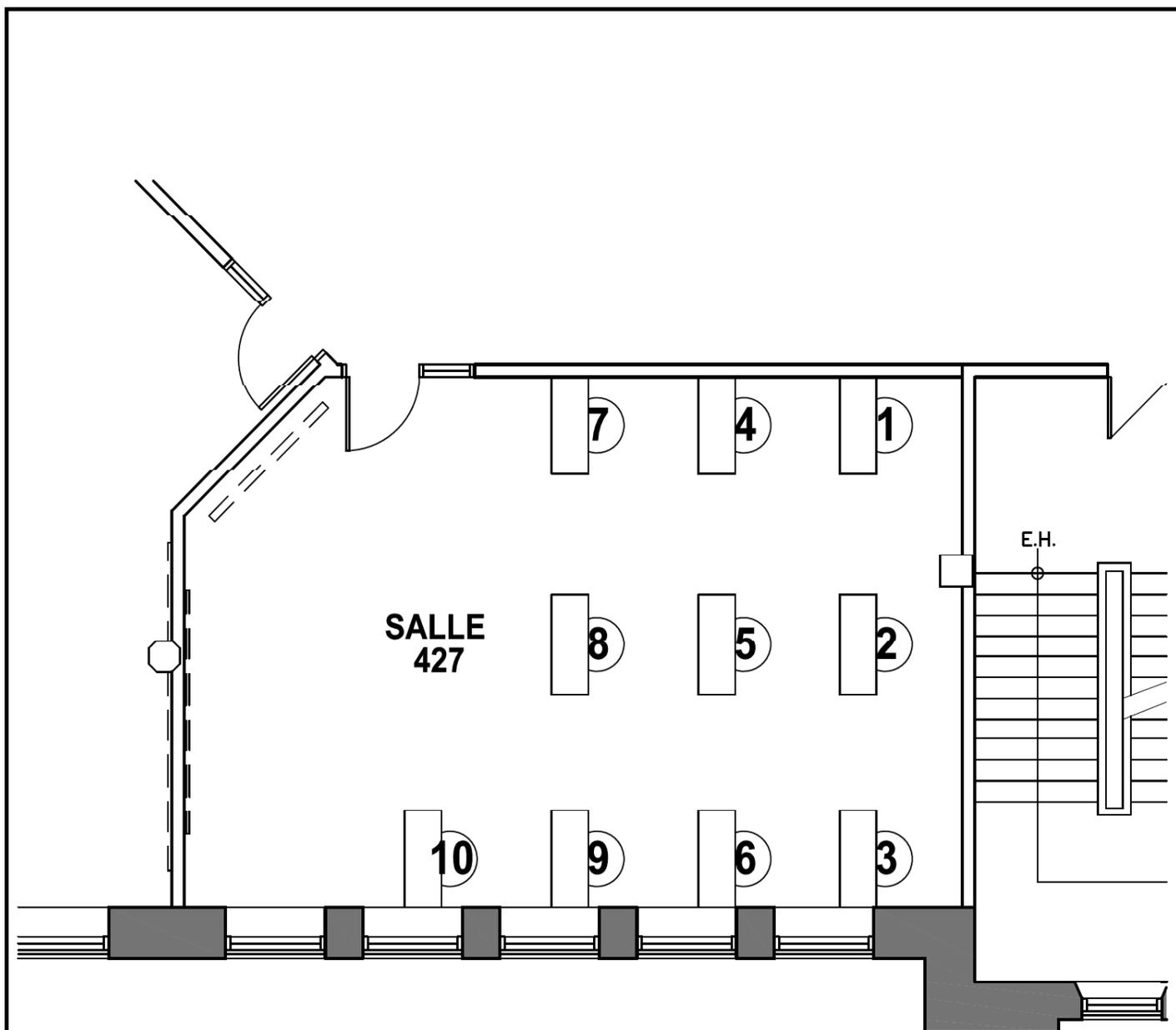
**EPSL-423**

**Capacité: 21**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



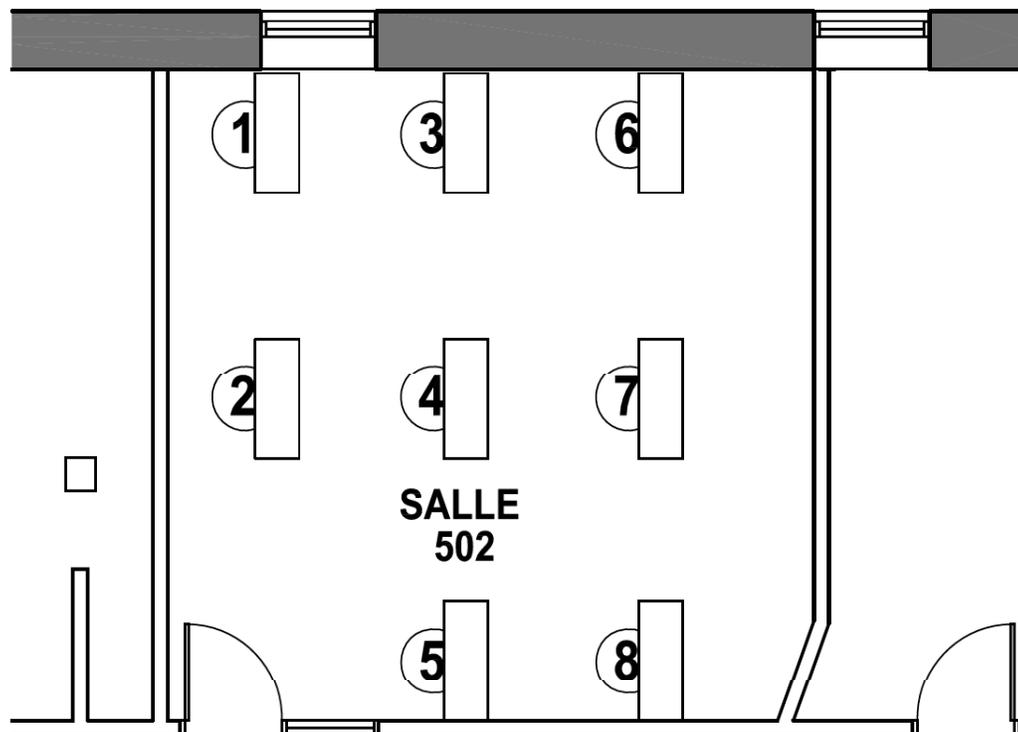
**EPSL-427**

**Capacité: 10**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



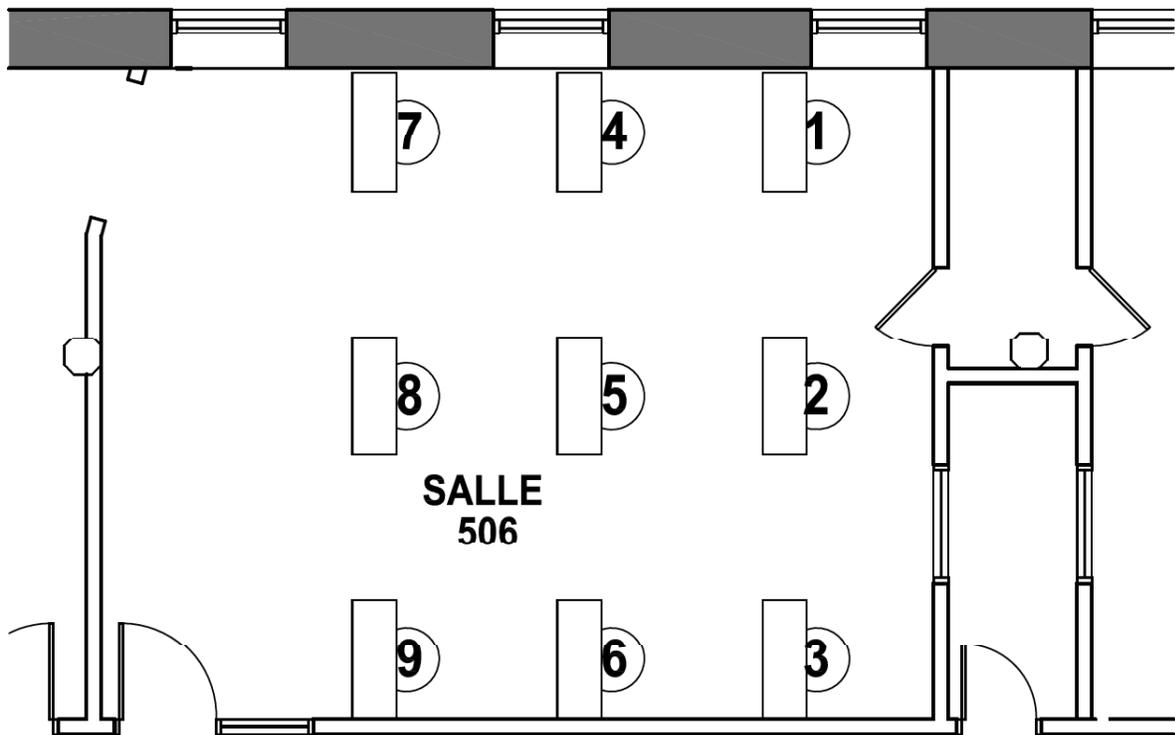
**EPSL-502**

**Capacité: 8**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



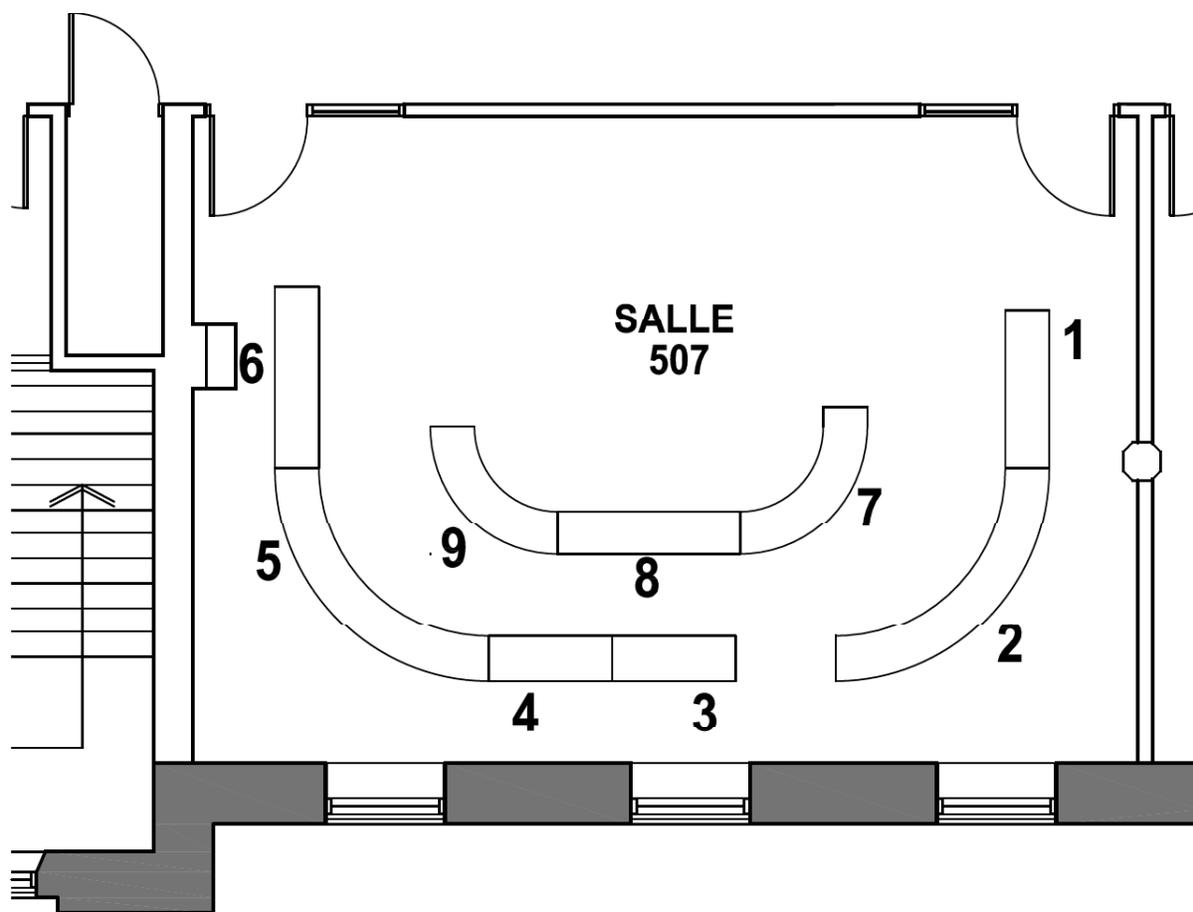
**EPSL-506**

**Capacité: 9**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



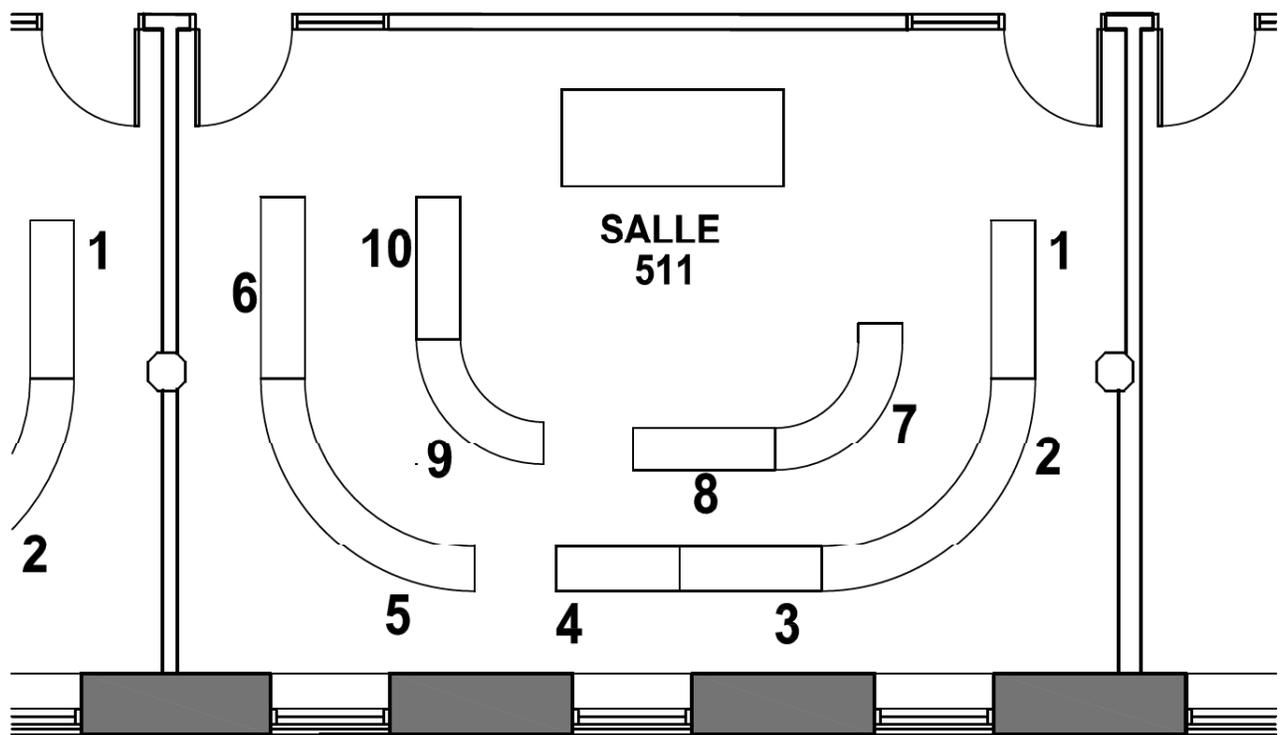
**EPSL-507**

**Capacité: 9**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



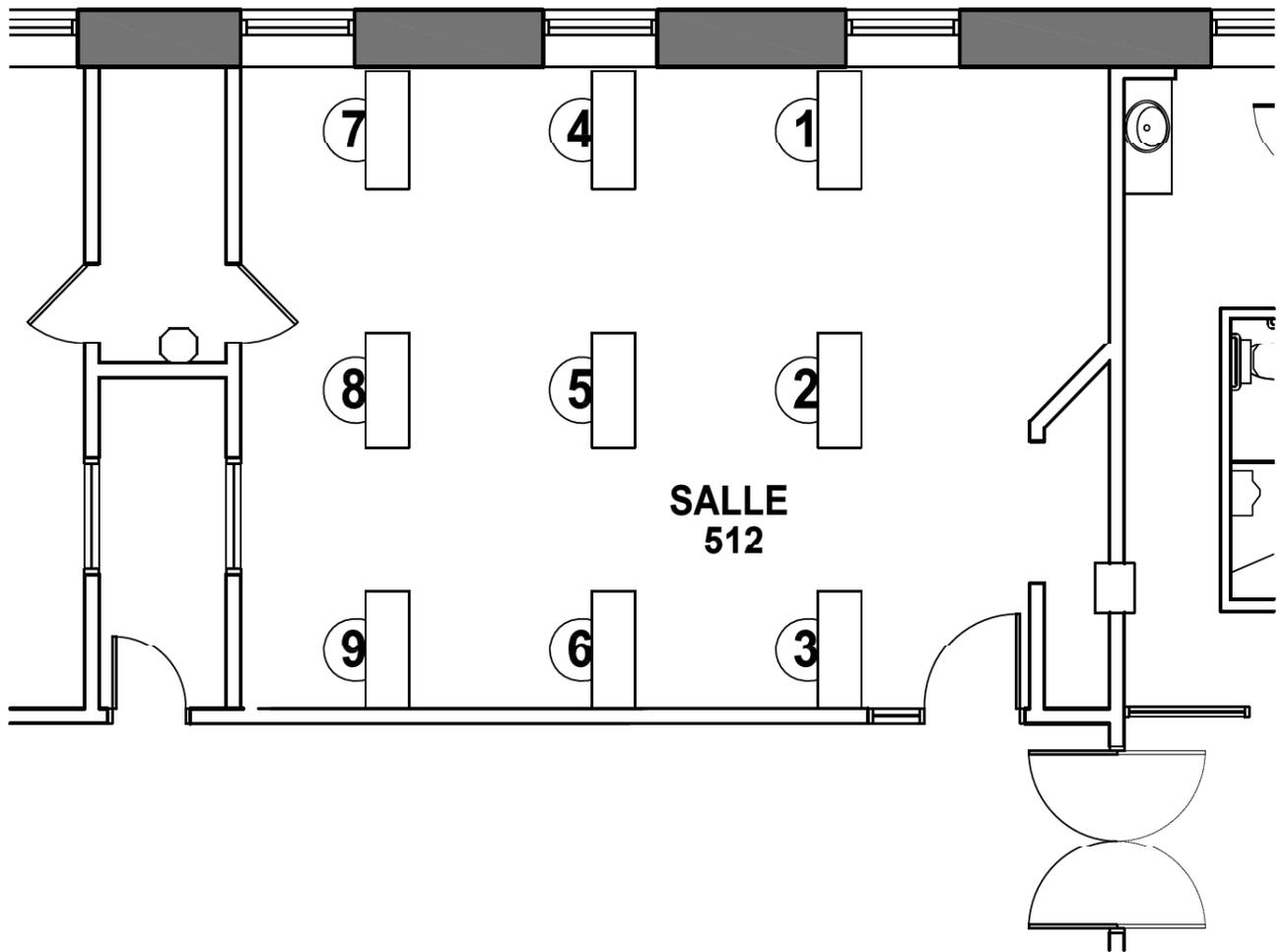
**EPSL-511**

**Capacité: 10**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



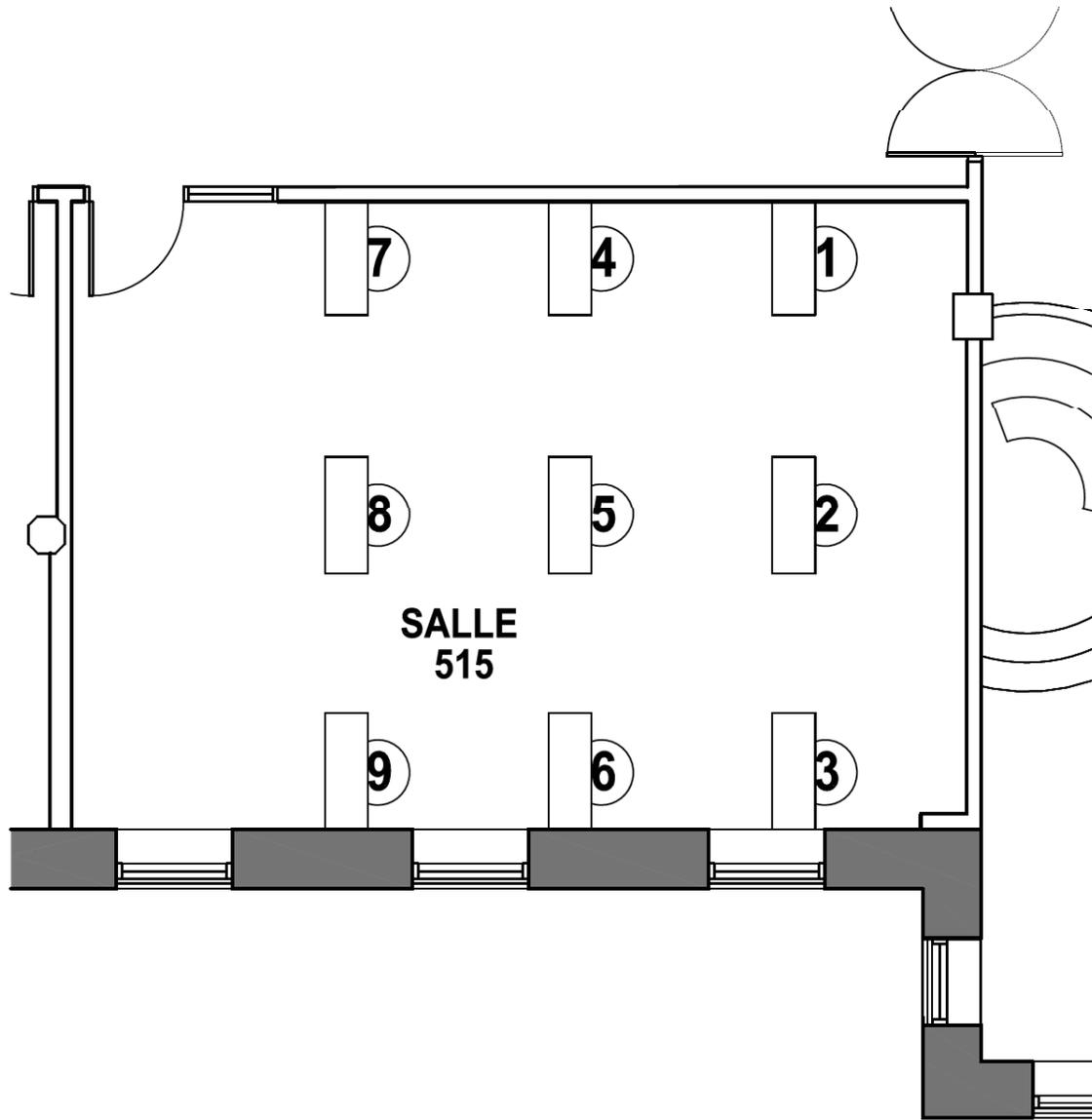
**EPSL-512**

**Capacité: 9**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



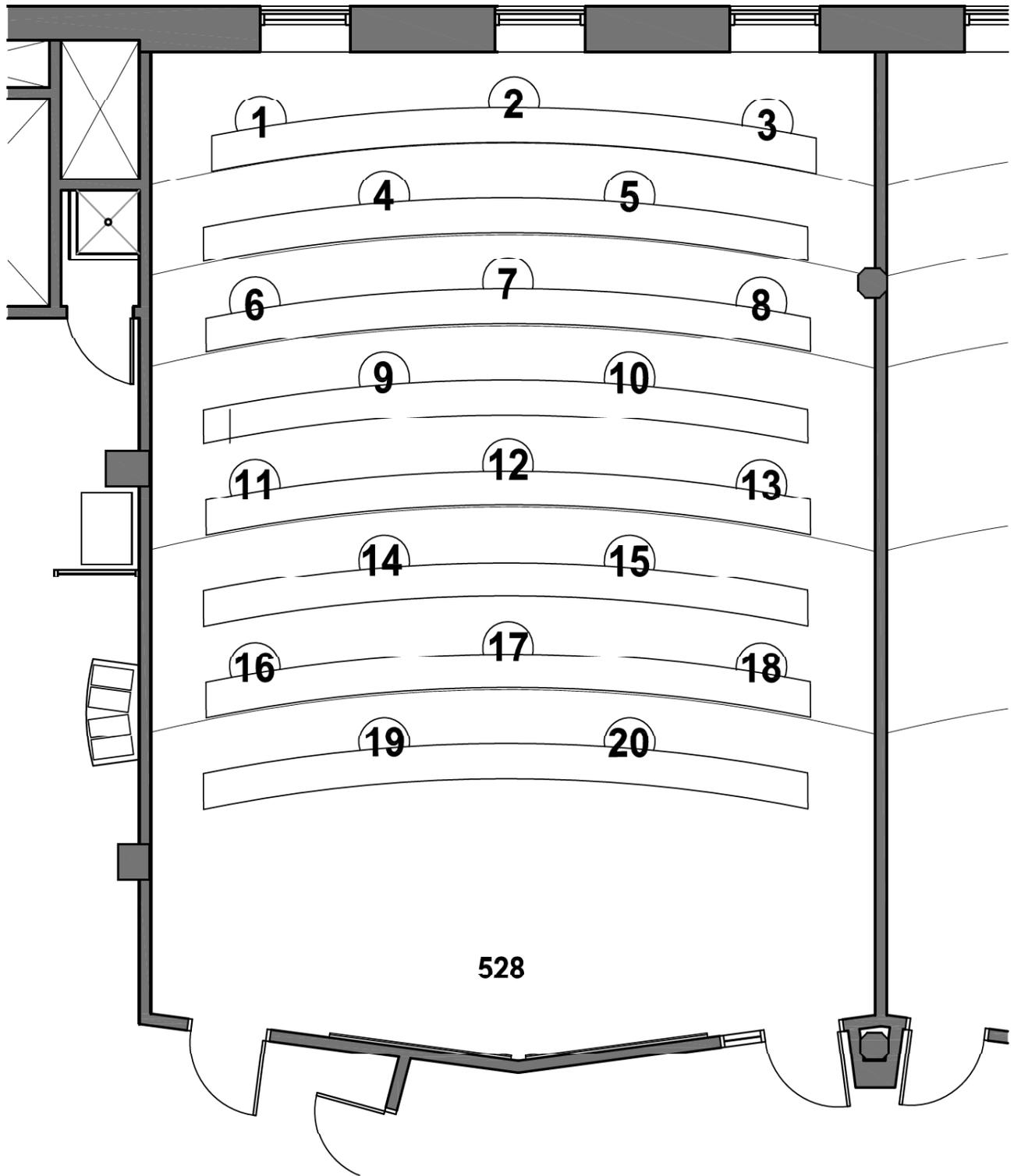
**EPSL-515**

**Capacité: 9**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



528

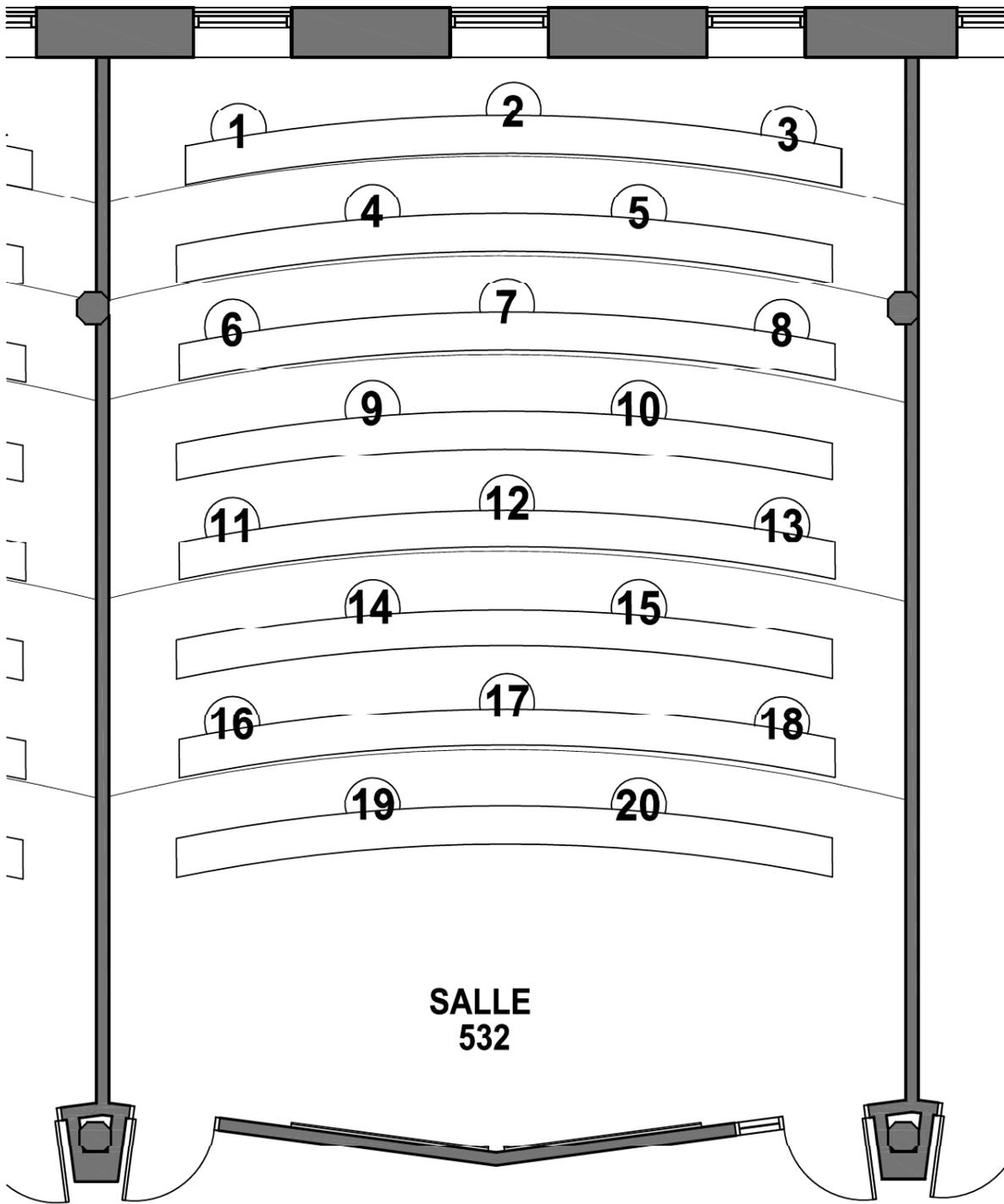
**EPSL-528**

**Capacité: 20**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



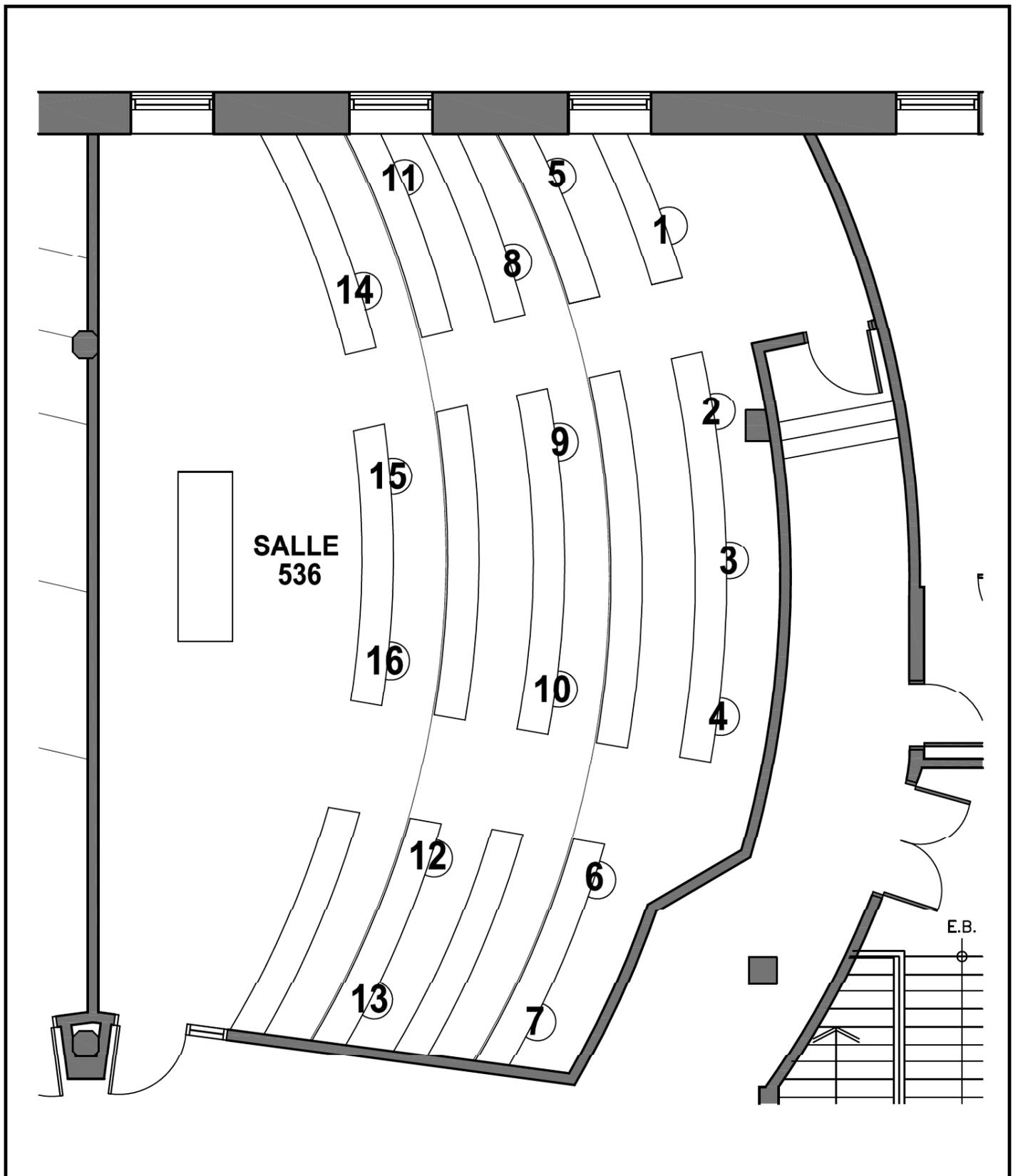
**EPSL-532**

**Capacité: 20**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire:



**EPSL-536**

**Capacité: 16**

Professeur:

Sigle du cours:

Horaire: